୨୫

ଆତ୍ମ-ନିୟୋଜନ
(Self-Employment)

ତୁମର ଅଧ୍ୟୟନ ଶେଷ ହେବା ପରେ, ତୁମେ ନିଜର ଜୀବିକା ଅର୍ଜନ କରିବା ପାଇଁ କିପରି ଯୋଜନା କରିଅଛ ? ଏକ ସଙ୍ଗଠନ ବା ସଂସ୍ଥାରେ ଗୋଟିଏ ଚାକିରୀ କରିବା ପାଇଁ ପସନ୍ଦ କରିବ ନା ତୁମର ନିଜସ୍ୱ ବ୍ୟବସାୟ ଆରମ୍ଭ କରିବା ପାଇଁ ପସନ୍ଦ କରିବ ? ଯେତେବେଳେ ତୁମେ ଯେକୌଣସି ସଂସ୍ଥାରେ ଏକ ନିଯୁକ୍ତି ଗ୍ରହଣ କର, ସେତେବେଳେ ତୁମେ ନିଜର ନିଯୁକ୍ତିଦାତାଙ୍କ ଆବଶ୍ୟକତାନୁସାରେ ବିଭିନ୍ନ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ ଏବଂ ତୁମେ ଦରମା ଆକାରରେ ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପରିମାଣର ଆୟ ଅର୍ଜନ କରିପାରିବ । କିନ୍ତୁ, ଏକ ଚାକିରୀ ଖୋଜିବା ବଦଳରେ, ତୁମେ ନିଜର ଜୀବିକା ଅର୍ଜନ ପାଇଁ ନିଜେ କିଛି ବି ମଧ୍ୟ ପସନ୍ଦ କରିପାରିବ । ତୁମେ ଏକ ଛୋଟ ଖୁଚୁରା ଦୋକାନ, କପଡ଼ା ସିଲାଇ ଦୋକାନ, ଭୋଜନାଳୟ, ପାଉରୁଟି କାରଖାନା, ମିଷ୍ଟାନ୍ନ ଦୋକାନ, ସୌନ୍ଦର୍ଯ୍ୟ କକ୍ଷ ଆଦି ନିଜର ଅଞ୍ଚଳରେ ଚଳାଇପାର । ଅନ୍ୟ ଅର୍ଥରେ, ଏକ କ୍ଷୁଦ୍ର ଆୟତନରେ ତୁମେ ବ୍ୟାପାର ଅଥବା ବିନିର୍ମାଣରେ ନିଜେ କାର୍ଯ୍ୟରତ ହୋଇପାର ଅଥବା ଗୋଟିଏ ଦରରେ କେତେକ ସେବା ଯୋଗାଇଦେଇପାର । ସେହିସବୁ ଆର୍ଥନୀତିକ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ /ଗତିବିଧି ଗୁଡ଼ିକୁ ଆତ୍ମନିୟୋଜନ /ଆତ୍ମନିଯୁକ୍ତି /ସ୍ୱରୋଜଗାର ହିସାବରେ ଜଣାଯାଏ । ଚାଲନ୍ତୁ ଏହି ଅଧ୍ୟାୟରେ ବ୍ୟବସାୟରେ ଆତ୍ମନିୟୋଜନର ବୃତ୍ତି ପସନ୍ଦ ବିଷୟରେ ଅଧିକ ଶିକ୍ଷା ଲାଭ କରିବା ।

ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ

ଏହି ପାଠଟି ପଢ଼ିସାରିବା ପରେ, ତୁମେ

- 'ଆତ୍ମନିୟୋଜନ' ପଦଟିର ସଂଜ୍ଞା ନିର୍ଣ୍ଣୟ କରିବାରେ ସମର୍ଥ ହେବ ଓ ବୁଝାଇପାରିବ;
- 'ଆତ୍ମ ନିୟୋଜନ' ର ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ଚିହ୍ନଟ କରିବାରେ ସମର୍ଥ ହେବ
- ଆତ୍ମନିୟୋଜନର ଗୁରୁତ୍ୱ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରିବାରେ ସମର୍ଥ ହେବ
- ଆତ୍ମନିୟୋଜନର ମାର୍ଗ ଗଣନା କରିବାରେ ସମର୍ଥ ହେବ
- କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର ଅର୍ଥ ଓ ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରିବାରେ ସମର୍ଥ ହେବ
- ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାରର କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟଗୁଡ଼ିକ ଚିହ୍ନଟ କରିବାରେ ସମର୍ଥ ହେବ
- ଭାରତରେ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର ଗୁରୁତ୍ୱ ଓ ପରିସର ବର୍ଣ୍ଣନା କରିବାରେ ସମର୍ଥ ହେବ ଏବଂ

ଟିପ୍ପଣୀ

- ଭାରତରେ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟକୁ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଉଥିବା ବିଭିନ୍ନ ସଂଘୀୟ ସହାୟତା ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରିବାରେ ସମର୍ଥ ହେବ।

୨୫.୧. ଆତ୍ମନିୟୋଜନର ଅର୍ଥ

ତୁମେ ଜାଣିଅଛ ଯେ ଏକ ଜୀବନଧାରଣ ପାଇଁ ଅର୍ଥ ଅର୍ଜନର ଆବଶ୍ୟକତା ରହିଅଛି। ତୁମର ବାପା, ମା, ଭାଇ, ଭଉଣୀ ଓ ଅନ୍ୟମାନେ ବିଭିନ୍ନ ଆର୍ଥନୀତିକ ଗତିବିଧି /କାର୍ଯ୍ୟକଳାପରେ ସଂପୃକ୍ତ ଥାଆନ୍ତି ଯଦ୍ଵାରା ସେମାନେ ନିଜର ଜୀବିକା ନିର୍ବାହ କରିଥାଆନ୍ତି। ତୁମେ କେବେ ବି ସେମାନଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ଗୁଡ଼ିକୁ ଲକ୍ଷ୍ୟ କରିଅଛ କି ? ସେମାନେ ପ୍ରକୃତରେ କ'ଣ କରିଥାଆନ୍ତି ? ସମ୍ଭବତଃ, ସେମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ କେତେକ କାରଖାନା, ଦୋକାନ, କୃଷି ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ କ୍ଷେତ୍ର ଆଦିରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାଆନ୍ତି ଏବଂ ନିଜର ସେବା ଅର୍ପଣ ପାଇଁ ନିଯୁକ୍ତିଦାତାଙ୍କଠାରୁ ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପରିମାଣ ପ୍ରାପ୍ତ କରିଥାଆନ୍ତି। ଏହି ବ୍ୟକ୍ତିମାନେ ଏପରି ଏକ ଆର୍ଥନୀତିକ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପରେ କାର୍ଯ୍ୟରତ ଥାଆନ୍ତି ଯାହାକି ମଜୁରି ନିୟୋଜନ ଅଥବା ସବେତନ ନିୟୋଜନ ଭାବେ ନାମିତ କରାଯାଏ। କିନ୍ତୁ କେତେକ ବ୍ୟକ୍ତି ଅଛନ୍ତି ଯେଉଁମାନେ କି ଗୋଟିଏ ବୃତ୍ତି ଅଥବା କେତେକ ବ୍ୟବସାୟରେ ନିଜକୁ ସଂପୃକ୍ତ କରିଥାଆନ୍ତି, ଯେଉଁଗୁଡ଼ିକ କି ସେମାନେ ଆରମ୍ଭ କରିଥାଆନ୍ତି ଓ ନିଜର ପ୍ରଚେଷ୍ଟାରେ ପରିଚାଳନା କରିଥାଆନ୍ତି। ସେମାନେ ନିଜର ସର୍ବୋତ୍ତମ ପ୍ରୟାସ ଜାରି ରଖନ୍ତି ଓ ନିଜର ବୃତ୍ତିଗୁଡ଼ିକୁ ସଫଳତାର ସହ ଅନ୍ୱେଷଣ କରିବା ପାଇଁ ସମସ୍ତ ବିପଦଗୁଡ଼ିକୁ ସାମ୍ନା କରନ୍ତି। ନିଜର କାର୍ଯ୍ୟର ସମସ୍ତ ଅର୍ଜନ ସେମାନଙ୍କ ନିକଟକୁ ଯାଇଥାଏ। ଆମେ ସମସ୍ତେ ଆମର ଅଞ୍ଚଳରେ ଛୋଟ ତେଜରାତି ଦୋକାନ, କପଡ଼ା ସିଲାଇ ଦୋକାନ, ଭେଷଜ ଭଣ୍ଡାର ଆଦି ଦେଖିଅଛେ। ଏହି ସଂସ୍ଥା ଗୁଡ଼ିକ କେତେକ ସହାୟକଙ୍କ ସହାୟତାରେ ଅଥବା ବିନା ସହାୟତାରେ ଏକ ବ୍ୟକ୍ତି ଦ୍ୱାରା ଅଧିକୃତ ଓ ନିର୍ବାହ କରାଯାଇଥାଏ। ସେମାନଙ୍କର ଆର୍ଥନୀତିକ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ /ଗତିବିଧି ଗୁଡ଼ିକୁ ଆତ୍ମ-ନିୟୋଜନ /ଆତ୍ମନିଯୁକ୍ତି /ସ୍ୱରୋଜଗାର ଭାବେ ପଦ ନିରୂପଣ କରାଯାଇଅଛି। ତେଣୁ ଯେତେବେଳେ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ଯେକୌଣସି ଆର୍ଥନୀତିକ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପରେ କାର୍ଯ୍ୟରତ ରହେ ଏବଂ ଏହାକୁ ନିଜ ପ୍ରଚେଷ୍ଟା ଦ୍ୱାରା ପରିଚାଳନା କରେ, ସେତେବେଳେ ଏହାକୁ ଆତ୍ମନିୟୋଜନ /ଆତ୍ମନିଯୁକ୍ତି /ସ୍ୱରୋଜଗାର ଭାବେ ଜଣାଯାଏ।

ଉପରୋକ୍ତ ଆଲୋଚନାରୁ ଆମେ ଆତ୍ମ-ନିୟୋଜନର ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ବିଶ୍ଳେଷଣ କରିପାରିବା।

୨୫.୨ ଆତ୍ମନିୟୋଜନର ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ

ଆତ୍ମନିୟୋଜନର ନିମ୍ନଲିଖିତ ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ ରହିଅଛି।

୧. ଜଣେ ନିଜ ପ୍ରଚେଷ୍ଟାରେ ନିଜସ୍ୱ ଜୀବିକା ନିର୍ବାହ ପାଇଁ କିଛି କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ କରିବାକୁ ଆତ୍ମନିୟୋଜନ ସାମିଲ କରିଥାଏ।

୨. ଏହା ଏକ ବ୍ୟକ୍ତି ଦ୍ୱାରା ମାଲିକାନା ଓ ପରିଚାଳନାକୁ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରିଥାଏ ଯଦିଓ ସେ ନିଜକୁ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ ଜଣେ ଅଥବା ଦୁଇଜଣ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କର ସହାୟତା ନେଇଥାନ୍ତି। ତେଣୁ, ଆତ୍ମନିୟୋଜନ ମଧ୍ୟ ଅନ୍ୟ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କୁ ନିୟୋଜନ ଯୋଗାଇପାରେ।

୩. ଆତ୍ମନିୟୋଜନରୁ ଆୟ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ହୋଇ ନଥାଏ। ଏହା ଉତ୍ପାଦନ ଅଥବା ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର କ୍ରୟ ଓ ବିକ୍ରୟ ଦ୍ୱାରା ଅର୍ଜିତ ଆୟ ଅଥବା ଏକ ଦରରେ ଅନ୍ୟମାନଙ୍କୁ ସେବାଗୁଡ଼ିକ ଯୋଗାଣ ଉପରେ ଅର୍ଜିତ ଆୟ ଉପରେ ନିର୍ଭରଶୀଳ ଥାଏ।

୪. ଆତ୍ମନିୟୋଜନରେ, ମାଲିକ ଏକାକୀ ଲାଭ ଗ୍ରହଣ ଓ କ୍ଷତିର ବିପଦ ସହ୍ୟ କରିଥାଆନ୍ତି। ତେଣୁ ଆମେ ଆତ୍ମନିୟୋଜନରେ ପ୍ରଚେଷ୍ଟା ଓ ପାଉଣା ମଧ୍ୟରେ ଏକ ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ସମ୍ପର୍କ ଦେଖିଥାଉ।

୫. ଏହା କିଛି ପରିମାଣର ପୁଞ୍ଜି ନିବେଶ ଆବଶ୍ୟକ କରିଥାଏ, ଯଦିଓ ଏହା ସ୍ୱଳ୍ପ ହୋଇଥାଏ।

୬. ଏକ ଆତ୍ମନିୟୋଜନରେ, ଲାଭର ସହିତ ବ୍ୟବସାୟ ଚଳେଇବା କ୍ଷେତ୍ରରେ ନିଷ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକ ନେବା ସକାଶେ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ମୁକ୍ତ ଥାଆନ୍ତି ଏବଂ ଯେକୌଣସି ସୁଯୋଗ ଉପଲବ୍ଧ କରନ୍ତି ଯାହାକି ନିଜର ବ୍ୟବସାୟର ବୃଦ୍ଧି ପାଇଁ ଆନୀତ ହୋଇଥାଏ। ଏହା ନିଜର ଇଚ୍ଛାନୁସାରେ ଏବଂ ପ୍ରଚଳିତ ଆଇନ ଗୁଡ଼ିକର ପରିଧି ମଧ୍ୟରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବାର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ସ୍ୱାଧୀନତା ପ୍ରଦାନ କରିଥାଏ।

ଏହିପରି, ଆତ୍ମନିୟୋଜନ ସଂଜ୍ଞାକୃତ କରାଯାଇଅଛି ଯେ "ଏକ ଆର୍ଥନୀତିକ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ଯାହାକି ନିଜ ପ୍ରଚେଷ୍ଟାରେ ଏକ ଲାଭଦାୟକ ବୃତ୍ତି ହିସାବରେ ସମ୍ପାଦନ କରାଯାଇପାରେ ଏବଂ ଏହା ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ଉତ୍ପାଦନ ଓ ବିକ୍ରୟ, ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର କ୍ରୟ ଓ ବିକ୍ରୟ ଅଥବା ଏକ ଦରରେ ସେବାଗୁଡ଼ିକର ଅର୍ପଣକୁ ନେଇ ଗଠିତ ହୋଇପାରେ।"

୨୫.୩. ଆତ୍ମନିୟୋଜନର ଗୁରୁତ୍ୱ

ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତିର ଜୀବିକା ଅର୍ଜନ କରିବାର ଏକ ଉପାୟ ହେଉଅଛି ବୃତ୍ତି। ଆତ୍ମନିୟୋଜନ ମଧ୍ୟ ଏକ ବୃତ୍ତି ଅଟେ କାରଣ ଜଣେ ନିଜକୁ ବ୍ୟବସାୟରେ ଅଥବା ସେବା କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ଗୁଡ଼ିକରେ ନିୟୋଜନ କରିପାରେ ଏବଂ ନିଜର ଜୀବିକା ଅର୍ଜନ କରିପାରେ। ବେକାରି ବୃଦ୍ଧି ଏବଂ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ଚାକିରୀ ସୁବିଧାଗୁଡ଼ିକର ଅଭାବ ସହିତ ଆତ୍ମନିୟୋଜନ ଅତୀବ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ସାବ୍ୟସ୍ତ ହୋଇଅଛି। ଏହାର ଗୁରୁତ୍ୱ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଭାବରେ ଗଣନା କରାଯାଇପାରେ।

୧. କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର ସୁବିଧା

ବୃହଦାୟତନ ବ୍ୟବସାୟ ଅପେକ୍ଷା କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ବ୍ୟବସାୟର ଅନେକ ସୁବିଧା ରହିଅଛି। ଏହା ଅତି ସହଜରେ ଆରମ୍ଭ ହୋଇପାରିବ ଏବଂ ସ୍ୱଳ୍ପ ପରିମାଣର ପୁଞ୍ଜି ନିବେଶ ଆବଶ୍ୟକ କରେ। ଏକ କ୍ଷୁଦ୍ର ଆୟତନର କାର୍ଯ୍ୟକଳାପଗୁଡ଼ିକୁ ସାମିଲ କରି ଆତ୍ମନିୟୋଜନ, ବୃହତ୍ତ ଆୟତନ ବ୍ୟବସାୟର ଏକ ଉତ୍ତମ ବିକଳ୍ପ ହୋଇଥାଏ ଯାହାକି ନାନାଦି ବିପଦ ଯଥା ପରିବେଶ ପ୍ରଦୂଷଣ, ବସ୍ତିଗୁଡ଼ିକର ବୃଦ୍ଧି, ଶ୍ରମିକମାନଙ୍କର ଶୋଷଣ ଏବଂ ଏହିପରି ଅନେକ ବିପଦକୁ ଆଣିଥାଏ।

୨. ମଜୁରି ନିୟୋଜନ ଉପରେ ଅଗ୍ରାଧିକାର

ଆତ୍ମନିୟୋଜନରେ, ମଜୁରି ନିୟୋଜନ ପ୍ରସଙ୍ଗ ପରି ଅର୍ଜନର ସୀମା ନଥାଏ। ଜଣେ ନିଜର ସୁବିଧା ସକାଶେ ନିଜସ୍ୱ ପ୍ରତିଭାର ବ୍ୟବହାର ଆତ୍ମନିୟୋଜନରେ କରିଥାଏ। ଏଥିରେ ନିଷ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକ ଅତିଶୀଘ୍ର ଓ ସୁବିଧା ଉପାୟରେ ନିଆଯାଇପାରେ। ଆତ୍ମନିୟୋଜନକୁ ମଜୁରି ନିୟୋଜନ ତୁଳନାରେ ପସନ୍ଦ କରିବା ସକାଶେ, ଏହି ସମସ୍ତ ଉପାଦାନଗୁଡ଼ିକ ବଳିଷ୍ଠ ପ୍ରେରଣାଦାୟକ ହିସାବରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରେ।

୩. ଉଦ୍ୟୋକ୍ତା ଭାବର ବୃଦ୍ଧି

ଉଦ୍ୟୋକ୍ତା କାର୍ଯ୍ୟ ବିପଦଗୁଡ଼ିକର ସମ୍ମୁଖୀନ ହେବା ବିଷୟକୁ ସାମିଲ କରିଥାଏ କାରଣ ଉଦ୍ୟୋକ୍ତା ନୂତନ ଦ୍ରବ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକର ନବପ୍ରବର୍ତ୍ତନ, ଉତ୍ପାଦନ ଓ ବିପଣନର ନୂତନ ପଦ୍ଧତିଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ଚେଷ୍ଟା କରିଥାଆନ୍ତି। ଅନ୍ୟ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଆତ୍ମନିୟୋଜନ ନାସ୍ତିବିପଦ ଅଥବା ଅତି ସ୍ୱଳ୍ପ ବିପଦ ସାମିଲ କରିଥାଏ।

କିନ୍ତୁ, ଯେତେ ଶୀଘ୍ର ଆତ୍ମନିୟୋଜିତ ବ୍ୟକ୍ତି ନବପ୍ରବର୍ତ୍ତକ ହୁଏ ଏବଂ ନିଜର ବ୍ୟବସାୟ ବୃଦ୍ଧି କରିବା ପାଇଁ ପଦକ୍ଷେପ ନିଏ, ସେତେ ଶୀଘ୍ର ସେ ଜଣେ ଉଦ୍ୟୋକ୍ତା ହୋଇଥାଏ । ସେଥିପାଇଁ, ଉଦ୍ୟୋକ୍ତା କାର୍ଯ୍ୟ ସକାଶେ ଆତ୍ମନିୟୋଜନ ଏକ କ୍ଷେପଣ କେନ୍ଦ୍ର ହୋଇଥାଏ ।

୪. ବ୍ୟକ୍ତିକୈନ୍ଦ୍ରିକ ସେବାଗୁଡ଼ିକର ସଂବର୍ଦ୍ଧନ

ଆତ୍ମନିୟୋଜନ ମଧ୍ୟ ବ୍ୟକ୍ତିକେନ୍ଦ୍ରିକ ସେବାଗୁଡ଼ିକ ଯଥା କପଡ଼ା ସିଲେଇ, ମରାମତିକାର୍ଯ୍ୟ, ଔଷଧ ପ୍ରସ୍ତୁତି ଆଦିର ଯୋଗାଣ ରୂପ ନେଇଥାଏ । ଏହି ସେବାଗୁଡ଼ିକ ଉତ୍ତମ ଉପଭୋକ୍ତା ସନ୍ତୁଷ୍ଟି ଯୋଗାଇବାରେ ସହାୟକ ହୋଇଥାଆନ୍ତି । ଏଗୁଡ଼ିକ ଅତି ସହଜରେ ଆରମ୍ଭ କରାଯାଇପାରେ ଏବଂ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପରିଚାଳନା କରାଯାଇପାରେ ।

୫. ସୃଜନଶୀଳତା ପାଇଁ ପରିସର

ଏହା ସୃଜନଶୀଳତା ଏବଂ କଳା ଓ ଧନ୍ଦାମୂଳକ କାର୍ଯ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକରେ ଦକ୍ଷତା ବୃଦ୍ଧି ପାଇଁ ସୁବିଧା ଯୋଗାଇ ଦିଏ ଯାହାକି ଭାରତୀୟ ସାଂସ୍କୃତି ଓ ପରମ୍ପରାର ସଂରକ୍ଷଣ ଦିଗରେ ଅଗ୍ରସର ହୋଇଥାଏ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ : ଆମେ ସୃଜନଶୀଳ ଭାବ ଗୁଡ଼ିକ ହସ୍ତଶିଳ୍ପ, ହସ୍ତତନ୍ତ ଉତ୍ପାଦ ଆଦି ଗୁଡ଼ିକରେ ପ୍ରତିଫଳନ ହେବା ଦେଖିଥାଉ ।

୬. ବେକାରି ସମସ୍ୟା ହ୍ରାସ

ଆତ୍ମନିୟୋଜନ ଲାଭଦାୟକ ବୃତ୍ତି ସୁବିଧାଗୁଡ଼ିକୁ ସେହିମାନଙ୍କୁ ଯୋଗାଇଦିଏ ଯେଉଁମାନେ ଅନ୍ୟଥା ବେକାରି ହୋଇ ରହିଥାଆନ୍ତି । ଏହିଭଳି ଏହା ବେକାରି ସମସ୍ୟା ହ୍ରାସ କରିଥାଏ ।

୭. ଉଚ୍ଚଶିକ୍ଷା କ୍ଷେତ୍ରରେ ଅବହେଳିତ ମାନଙ୍କ ପାଇଁ ବରଦାନ

ମାଧ୍ୟମିକ ଅଥବା ଉଚ୍ଚମାଧ୍ୟମିକ ପରୀକ୍ଷା ଶେଷ ହେବା ପରେ ଗୋଟିଏ ଅଥବା ଅନ୍ୟ କାରଣରୁ ପ୍ରତ୍ୟେକ ବ୍ୟକ୍ତି ଉଚ୍ଚଶିକ୍ଷା ଗ୍ରହଣ ପାଇଁ ସମର୍ଥ ହୋଇ ନଥାନ୍ତି । ସେହି ବ୍ୟକ୍ତିମାନେ ନିଜର ଭବିଷ୍ୟତ ବିଭିନ୍ନ ବୃତ୍ତିଗୁଡ଼ିକରେ ଆତ୍ମନିୟୋଜିତ ହୋଇ ଆରମ୍ଭ କରିଥାଆନ୍ତି ଯାହାକି ଉଚ୍ଚଶିକ୍ଷା ଆବଶ୍ୟକ କରି ନଥାଏ ।

ଏଠାରେ ଏହା ଟିପ୍ପଣୀ କରାଯାଏ ଯେ, ଆତ୍ମନିୟୋଜନକୁ ସରକାରୀ ନୀତି ଓ ଯୋଜନାଗୁଡ଼ିକରେ ଉଚ୍ଚ ପ୍ରାଥମିକତା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଅଛି । ସମଗ୍ର ଦେଶରେ ଉଦ୍ୟୋକ୍ତା କାର୍ଯ୍ୟ ଓ ଆତ୍ମନିୟୋଜନକୁ ପ୍ରୋତ୍ସାହନ କରିବା ସକାଶେ ସଂଖ୍ୟାଧିକ ଯୋଜନା ଆରମ୍ଭ କରାଯାଇଅଛି ।

ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ ୨୫ କ

୧. ତୁମର ନିଜ ଶବ୍ଦଗୁଡ଼ିକ ମାଧ୍ୟମରେ 'ଆତ୍ମନିୟୋଜନ' ପଦର ସଂଜ୍ଞା ନିର୍ଣ୍ଣୟ କର ।

____

୨. ନିମ୍ନଲିଖିତ କେଉଁ ଉଦାହରଣଗୁଡ଼ିକ ଆତ୍ମନିୟୋଜନ ସୂଚାଏ ? ତୁମର ଉତ୍ତର ଯଦି 'ହଁ' ହୁଏ ତେବେ ପ୍ରଦତ୍ତ ବାକ୍ସ ମଧ୍ୟରେ ଏକ ଠିକ୍ ଚିହ୍ନ ଦିଅ ।

(କ) ଗୋଟିଏ କାରଖାନାରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଥିବା ଜଣେ ଶ୍ରମିକ ☐

(ଖ) ନିଜର ମନୋହରୀ ଦୋକାନ ଚଳାଉଥିବା ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ☐

(ଗ) ପରିଚାଳକ ହିସାବରେ ଗୋଟିଏ ବ୍ୟାଙ୍କରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଥିବା ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ☐

(ଘ) ଏକ ଔଷଧ ଦୋକାନ ଚଳାଉଥିବା ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ☐

୨୫.୪ ଆତ୍ମନିୟୋଜନର ମାର୍ଗ

ଆତ୍ମନିୟୋଜନର ଗୁରୁତ୍ୱ ଶିକ୍ଷାଲାଭ କରିବା ପରେ ତୁମେ ନିଜସ୍ୱ-ଉଦ୍ୟୋଗ ଆରମ୍ଭ କରିବା ପାଇଁ ପ୍ରେରଣା ହାସଲ କରିଥିବ ଯଦିଓ ଏହା ଏକ କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ହୋଇଥାଏ । କିନ୍ତୁ, କିଭଳି କ୍ଷେତ୍ରଗୁଡ଼ିକ ରହିଅଛି ଯେଉଁଥିରେ କି ତୁମେ ସଫଳତାର ସହ ନିଜର ଉଦ୍ୟୋଗ ପରିଚାଳନା କରିପାରିବ ? ଆତ୍ମନିୟୋଜନରେ ଏକ ସଠିକ୍ ବୃତ୍ତି ଚୟନ କରିବା ପୂର୍ବରୁ, ନିଶ୍ଚୟ ତୁମର ମାର୍ଗଗୁଡ଼ିକ ବିଷୟରେ କେତେକ ଧାରଣା ଥିବା ଦରକାର ଯେଉଁଥିରେ କି ଆତ୍ମନିୟୋଜନ ସୁବିଧାଗୁଡ଼ିକ ଉପଲବ୍ଧ ଥାଏ । ଚାଲନ୍ତୁ, ନିମ୍ନଲିଖିତ ବିସ୍ତୀର୍ଣ୍ଣ କ୍ଷେତ୍ରଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟରୁ ଆତ୍ମନିୟୋଜନର ମାର୍ଗଗୁଡ଼ିକ ବର୍ଗୀକରଣ କରିବା ।

୧. ବ୍ୟାପାର

୨. ବିନିର୍ମାଣ

୩. ପେଶାଦାର ଏବଂ

୪. ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷ ସେବା

ଚାଲନ୍ତୁ, ଏହିସବୁ କ୍ଷେତ୍ରଗୁଡ଼ିକ ଉପରେ ଅଧିକ ଆଲୋଚନା କରିବା ।

୧. ବ୍ୟାପାର

ଆପଣ ଜାଣନ୍ତି ଯେ, ଦ୍ରବ୍ୟ ଓ ସେବାଗୁଡ଼ିକର କ୍ରୟ ଓ ବିକ୍ରୟକୁ ବ୍ୟାପାର ସାମିଲ କରିଥାଏ । ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ଏକ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟାପାର ଏକକର ପ୍ରାରମ୍ଭ ଓ ପରିଚାଳନା ସ୍ୱଳ୍ପ ପରିମାଣ ନିବେଶରେ କରିଥାଆନ୍ତି । ତୁମେ ନିଜ ଅଞ୍ଚଳରେ ଏକ ଛୋଟ ତେଜରାତି ଦୋକାନ ଅଥବା ମନୋହରୀ ଦୋକାନ ଆରମ୍ଭ କରିବା ସକାଶେ ଚିନ୍ତା କରିପାର । ତୁମେ ଯଦି ଅଧିକ ପୁଞ୍ଜି ନିବେଶ କରିବା ପାଇଁ ସମର୍ଥ ହୁଅ ଓ ବିପଦ ଅତିକ୍ରମ କରିବା ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତୁତ ଥାଅ, ତେବେ ପାଇକାରୀ ବ୍ୟବସାୟ ତୁମ ପାଇଁ ଏକ ଉତ୍ତମ ପସନ୍ଦ ହୋଇଥାଏ । ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ମଧ୍ୟ କିଛି ବ୍ୟବସାୟିକ ସଂସ୍ଥା ଆରମ୍ଭ କରିପାରନ୍ତି ଅଥବା ଏକ ମହଜୁଦକାରୀ ହୋଇପାରନ୍ତି । ବାସ୍ତବ ଜମିବାଡ଼ି ବ୍ୟବସାୟ ଯାହାରକି ବର୍ତ୍ତମାନ ଦିନରେ ମୂଲ୍ୟ ବୃଦ୍ଧି ହୋଇଅଛି, ତାହା ମଧ୍ୟ ଏକ ଲାଭଜନକ ବିକଳ୍ପ ହୋଇପାରିବ ।

୨. ବିନିର୍ମାଣ

ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ଇଟା ନିର୍ମାଣର ଏକ କ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗ ଆରମ୍ଭ କରିପାରିବେ ଅଥବା ରୁଟିଶାଳା ଜିନିଷ ଅଥବା ମିଷ୍ଟାନ୍ନ ଦ୍ରବ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକ ଉତ୍ପାଦନ କରିପାରିବେ । ଏହି ସମସ୍ତ ବ୍ୟବସାୟଗୁଡ଼ିକ ସ୍ୱଳ୍ପ ପରିମାଣର ପୁଞ୍ଜି ଓ ସରଳ ଉପକରଣ ଆବଶ୍ୟକ କରିଥାଏ । ସେହିପରି ଅନ୍ୟ ଏକ କ୍ଷେତ୍ର ହେଉଅଛି କୃଷିକ୍ଷେତ୍ର ଯେଉଁଥିରେ କି ଏକ ବ୍ୟକ୍ତି ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଏକାକୀ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାନ୍ତି ଅଥବା ଜଣେ ଅଥବା ଦୁଇ ଜଣ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କର ସାହାଯ୍ୟ ନେଇଥାନ୍ତି । ଏହା ଆତ୍ମନିୟୋଜନର ଏକ ପୁରୁଣା କ୍ଷେତ୍ର ଅଟେ । ଫଳବଗିଚା, ଦୁଗ୍ଧାଗାର, କୁକୁଟପାଳନ, ରେଶମ କୀଟପାଳନ, ମତ୍ସ୍ୟଚାଷ, ଉଦ୍ୟାନ କୃଷି ଆଦି ଆତ୍ମନିୟୋଜନ ମାର୍ଗଗୁଡ଼ିକର ଉତ୍ତମ ଉଦାହରଣ ଅଟନ୍ତି ।

୩. ପେଶାଦାର

ଯେଉଁ ବୃତ୍ତି ଗୁଡ଼ିକ ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ବିଶେଷ ଜ୍ଞାନ ଓ ତାଲିମର ଆବଶ୍ୟକତା କରିଥାଏ, ସେଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟ ଆତ୍ମନିୟୋଜନର ସୁବିଧାମାନ ଯୋଗାଇଥାଏ। ଓକିଲ, ଡାକ୍ତର, ସନନ୍ଦପ୍ରାପ୍ତ ହିସାବବିଦ୍, ସ୍ଥପତି ଏବଂ ସାମ୍ବାଦିକମାନେ ଏହି ବର୍ଗରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହୋଇଥାଆନ୍ତି। ଅବଶ୍ୟ, ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ନିଜର ସଂଘ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଣୀତ କେତେକ ଆଚରଣବିଧି ଅନୁସରଣ କରିଥାଆନ୍ତି ଓ ବିଶେଷିତ ଜ୍ଞାନ ଓ ତାଲିମର ଆବଶ୍ୟକ କରିଥାଆନ୍ତି।

୪. ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷ ସେବା

କପଡ଼ା ସିଲାଇ, ମୋଟର ମରାମତି, ଚୁଟି କର୍ତ୍ତନ, ସୌଖୀନ ପରିକଳ୍ପନା, ଆଭ୍ୟନ୍ତରିକ ସାଜସଜ୍ଜା ଆଦି କେତେକ ବ୍ୟବସାୟିକ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ଯେଉଁଗୁଡ଼ିକ କି ଉପଭୋକ୍ତାମାନଙ୍କୁ ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷ ସେବାମାନ ଯୋଗାଇ ଦେଇଥାଏ। ସେଗୁଡ଼ିକ ଅତିସହଜରେ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଆରମ୍ଭ ଓ ପରିଚାଳନା କରାଯାଇପାରେ। ଯେଉଁମାନେ ଏହି କାର୍ଯ୍ୟସମ୍ପାଦନ କରନ୍ତି, ସେମାନଙ୍କର ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଦକ୍ଷତା ଉପରେ ଏହି କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ଆଧାରିତ ଥାଏ। ସମସ୍ତ କମାର, ବଢ଼େଇ, ସୁନାରି ଆତ୍ମନିଯୁକ୍ତ ବ୍ୟକ୍ତି ଅଟନ୍ତି।

ତୁମେ ଆତ୍ମନିୟୋଜନରେ ବୃତ୍ତି ଅନ୍ୱେଷଣ ପାଇଁ ନିଜର ଆଗ୍ରହୀ କ୍ଷେତ୍ରକୁ ଚୟନ କରିଥାଅ। ଯଦି ତୁମେ ତୁମର ନିଜସ୍ୱ ଏକ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ ଆରମ୍ଭ କରିବାକୁ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନିଅ, ତେବେ ନିଜର ଚୟନ କରୁଥିବା ପଥରେ ନିଜର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଜ୍ଞାନ ଓ ତତ୍‌ସହିତ ଆମ ଦେଶରେ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର ଗୁରୁତ୍ୱ ଓ ପରିସର ଓ ଏହାର ଉନ୍ନତି ପାଇଁ ସରକାରୀ ନୀତି ଓ ସଂଘୀୟ ସହାୟତା ବିଷୟରେ ମଧ୍ୟ ଜ୍ଞାନ ରହିଥିବା ଆବଶ୍ୟକ। ପରବର୍ତ୍ତୀ ବିଭାଗ ଗୁଡ଼ିକରେ ତୁମେ ପୁଙ୍ଖାନୁପୁଙ୍ଖ ଭାବରେ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର ଏହି ଦିଗଗୁଡ଼ିକ ବିଷୟରେ ଶିକ୍ଷାଲାଭ କରିବ।

୨୫.୫ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର ଅର୍ଥ

ଯେତେବେଳେ କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି ତୁମକୁ ପଚାରନ୍ତି, 'କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ କ'ଣ', ତୁମେ କହିବ ଯେ ଏହା ଏକ ବ୍ୟବସାୟ ଯାହା କି

- ଆକାରରେ ଛୋଟ,
- ସ୍ୱଳ୍ପ ପୁଞ୍ଜି ନିବେଶ ଆବଶ୍ୟକ କରେ,
- ସ୍ୱଳ୍ପ ସଂଖ୍ୟକ ଶ୍ରମିକ ନିୟୋଜନ କରେ,
- ଉତ୍ପାଦର ମୂଲ୍ୟ ଅଥବା ପରିମାଣ ସ୍ୱଳ୍ପ ଅଟେ।

ଏହାକୁ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ କୁହାଯାଇପାରିବ।

ହଁ! ତୁମେ ଠିକ୍ ଅଛ। ଆକାର, ପୁଞ୍ଜି ନିବେଶ, କର୍ମଚାରୀମାନଙ୍କର ସଂଖ୍ୟା, ଉତ୍ପାଦର ପରିମାଣ ଓ ତତ୍‌ସହିତ ଉତ୍ପାଦର ମୂଲ୍ୟ ଆଦି ଏକ ବ୍ୟବସାୟିକ ଉଦ୍ୟୋଗକୁ ପରିମାପ କରିବାର ସାଧାରଣ ମାନକ ଅଟନ୍ତି।

ଆମେ ଏକ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର ସଂଜ୍ଞା ଏପରି ନିର୍ଣ୍ଣୟ କରୁ ଯେ ଏହା ଏକ ବ୍ୟବସାୟ ଯାହାକି ଏହାର ମାଲିକମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ତତ୍ପରତା ସହକାରେ ପରିଚାଳିତ ହୋଇଥାଏ, ଯାହାରକି କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ ସ୍ଥାନୀୟ କ୍ଷେତ୍ର ମଧ୍ୟରେ ହୋଇଥାଏ ଓ ଆପେକ୍ଷିକ ଭାବେ ଆକାରରେ ଏହା କ୍ଷୁଦ୍ର ହୋଇଥାଏ। ଅବଶ୍ୟ, ଆମ

ଦେଶରେ ଏକ କ୍ଷୁଦ୍ର ଔଦ୍ୟୋଗିକ ଏକକକୁ ସଂଜ୍ଞାକୃତ କରିବା ପାଇଁ ଭାରତ ସରକାର ସଂଯନ୍ତ୍ର ଓ ଯନ୍ତ୍ରପାତିର ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପୁଞ୍ଜି ନିବେଶକୁ କେବଳ ମାନଦଣ୍ଡ ହିସାବରେ ବିବେଚନା କରିଅଛନ୍ତି । ୧୯୫୮ ମସିହା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ, ଏକ ଔଦ୍ୟୋଗିକ ଏକକ ଯେଉଁଥିରେ କି ସ୍ଥାୟୀ ପୁଞ୍ଜି ନିବେଶ ୫ ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କାରୁ କମ୍ ଥିଲା ଓ ୫୦ ଜଣ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଶ୍ରମିକ ନିୟୋଜନ ହେଉଥିଲେ ଯଦି ଶକ୍ତି ବ୍ୟବହାର ହେଉଥିଲା, ଏବଂ ୧୦୦ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ, ଯଦି ଶକ୍ତି ବ୍ୟବହାର ହେଉ ନଥିଲା, ତେବେ ତାହାକୁ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ ହିସାବରେ ବିବେଚନା କରାଯାଉଥିଲା । ଏହି ସୀମା ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସମୟରୁ ସମୟ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରାଯାଉଅଛି । ୧୯୬୦ ମସିହାରେ, ଏହି ନିୟୋଜନ ମାନଦଣ୍ଡ ହଟାଇ ନିଆଗଲା । ସାମ୍ପ୍ରତିକ ପରିବର୍ତ୍ତନ ଅନୁସାରେ, ୧୯୯୯ ମସିହା ଡିସେମ୍ବର ମାସ ୨୧ ତାରିଖଠାରୁ କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ କ୍ଷେତ୍ରର ସଂଯନ୍ତ୍ର ଓ ଯନ୍ତ୍ରପାତି କ୍ଷେତ୍ରରେ ନିବେଶ ସୀମା ୧୦ନିୟୁତ ଟଙ୍କା (୧ କୋଟି) ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ବଢ଼ାଇ ଦିଆଯାଇଛି । ସଂଯନ୍ତ୍ର ଓ ଯନ୍ତ୍ରପାତି ଗୁଡ଼ିକ ମାଲିକାନା ଆଧାରରେ, ଚୁକ୍ତି ଅଥବା ଭଡାସୂତ୍ରେ କ୍ରୟ ଆକାରରେ ରଖାଯାଇପାରେ । ଏକ କୋଟି ଟଙ୍କାର ସୀମା ଏପରି ସର୍ତ୍ତସାପେକ୍ଷ ହୋଇଥାଏ ଯେ ଏକକଟି ଅଧିକୃତ, ନିୟନ୍ତ୍ରିତ ଅଥବା କୌଣସି ଅନ୍ୟ ଔଦ୍ୟୋଗିକ ସଂସ୍ଥାର ସହାୟକ ହୋଇ ନଥିବ ।

୨୫.୬ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ

ଉପରୋକ୍ତ ଆଲୋଚନାରୁ ବର୍ତ୍ତମାନ ଆମେ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର ମୁଖ୍ୟ ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ଭଳି ଚିହ୍ନଟ କରିପାରିବା ।

୧- ଗୋଟିଏ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ ସାଧାରଣତଃ ଏକ ଅଥବା କତିପୟ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଅଧିକୃତ ଓ ପରିଚାଳିତ ହୋଇଥାଏ ।

୨- ବ୍ୟବସାୟର ଦୈନନ୍ଦିନ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପଗୁଡ଼ିକରେ ମାଲିକମାନେ ସକ୍ରିୟ ଅଂଶଗ୍ରହଣ କରିଥାଆନ୍ତି ।

୩- ମାଲିକମାନଙ୍କର ପରିଚାଳନାରେ ଅଂଶଗ୍ରହଣ ଦ୍ରୁତ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିଥାଏ ।

୪- କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର ପରିଚାଳନା କ୍ଷେତ୍ର ସୀମିତ ଥାଏ । ଏହା ସାଧାରଣତଃ ସ୍ଥାନୀୟ ଜନସାଧାରଣଙ୍କର ଆବଶ୍ୟକତାକୁ ପୂରଣ କରିଥାଏ ।

୫- କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ ଏକକ ଗୁଡ଼ିକ ସାଧାରଣତଃ ଶ୍ରମପ୍ରଧାନ ଅଟନ୍ତି ଏବଂ ସେଥିସକାଶେ ସ୍ୱଳ୍ପ ପୁଞ୍ଜି ନିବେଶ ଆବଶ୍ୟକ କରିଥାଆନ୍ତି ।

୬ - ଏହା ସାଧାରଣତଃ ସ୍ଥାନୀୟ ସମ୍ବଳଗୁଡ଼ିକୁ ନିଜର କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ ପାଇଁ ବ୍ୟବହାର କରିଥାଏ । କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ବିନିର୍ମାଣ ଏକକ ଗୁଡ଼ିକ ସାଧାରଣତଃ କଞ୍ଚାମାଲର ଉତ୍ସ, ଶ୍ରମ ଉପଲବ୍ଧତା ଆଦି କ୍ଷେତ୍ର ନିକଟରେ ସ୍ଥାପିତ ହୋଇଥାଏ ।

୭ - ପକ୍ୱନାବଧି (ସେହି ସମୟ ଅବଧିକୁ ବୁଝାଏ ଯେଉଁ ସମୟରେ ଏକ ବ୍ୟବସାୟ ନିଜର ନିବେଶ ଉପରେ ପ୍ରାପ୍ତ ଉତ୍ପନ୍ନି ସକାଶେ ଅପେକ୍ଷା କରିଥାଏ) ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ହୋଇଥାଏ ।

୮- ସ୍ୱଳ୍ପ ବ୍ୟବସାୟର କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ ନମନୀୟ ହୋଇଥାଏ । ସାମାଜିକ, ରାଜନୈତିକ ଓ ଆର୍ଥନୀତିକ ଅବସ୍ଥାରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ, ଯୋଗୁଁ ଅତି ସହଜରେ ଏହାର ପ୍ରକୃତି, ପରିଚାଳନା କ୍ଷେତ୍ରର ସୀମା, ଉତ୍ପାଦନ ପ୍ରକ୍ରିୟା ଆଦିରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ହୋଇପାରେ ।

ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ ୨୫ ଖ

୧. ତୁମର ନିଜ ଶବ୍ଦଗୁଡ଼ିକ ମାଧ୍ୟମରେ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର ଅର୍ଥ ବ୍ୟକ୍ତ କର।

ନିଜର ଉତ୍ତର ୩୦ଗୋଟି ଶବ୍ଦରୁ ଅଧିକ ହେବ ନାହିଁ।

____

____

୨. ନିମ୍ନଲିଖିତ ମଧ୍ୟରୁ ଆତ୍ମନିୟୋଜନର ବର୍ଗ (ମାର୍ଗ) ଚିହ୍ନଟ କର। ପ୍ରତ୍ୟେକ ଉକ୍ତି ବିପକ୍ଷ ପ୍ରଦତ୍ତ ବାକ୍‌ସରେ ନିଜର ଉତ୍ତର ଉଲ୍ଲେଖ କର।

(କ) ସମ୍ମାନ ଜଣେ କୃଷକ ଯାହାରକି ଚାରି ଏକର ଜମି ରହିଅଛି। ସେ ନିଜର ଜମି ଓ ବଗିଚାର ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ ପାଇଁ ତିନୋଟି ଲୋକ ନିଯୁକ୍ତ କରିଅଛନ୍ତି। [ ]

(ଖ) ରଣଜିତ୍ ସହରର କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ବଜାରରେ ଗୋଟିଏ ଛୋଟ ବିବିଧ ବସ୍ତୁ ଭଣ୍ଡାର ଚଳାନ୍ତି। [ ]

(ଗ) ଗୋପାଳଙ୍କର ମାତା ଜଣେ ଡାକ୍ତର ଅଟନ୍ତି ଯେ କି ନିଜର ଚିକିତ୍ସାକେନ୍ଦ୍ର ଚଳାଇଥାଆନ୍ତି। [ ]

(ଘ) କରଣଙ୍କର ବାପା ବରାଦ ଗ୍ରହଣ କରନ୍ତି ଓ ଆସବାବ ତିଆରି କରନ୍ତି। [ ]

(ଙ) ସୁନାମାଳି ଓ ଅନ୍ୟ ଅଳଙ୍କାର ଗୁଡ଼ିକ ହରି ମରାମତି କରେ। [ ]

୨୫.୭ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର ପ୍ରକାରଭେଦ

ଭାରତରେ ଆମେ ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାରର କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ ଦେଖିବାକୁ ପାଉ। ସେଗୁଡ଼ିକ ସଂଯନ୍ତ୍ର ଓ ଯନ୍ତ୍ରପାତିରେ ସ୍ଥାୟୀ ପୁଞ୍ଜି ନିବେଶ ଆଧାରରେ ଅଥବା କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ, ସ୍ଥାନ ଓ ପ୍ରକୃତି ଆଧାରରେ ବର୍ଗୀକରଣ କରାଯାଇପାରେ। ନିମ୍ନଲିଖିତ ବ୍ୟବସାୟ ଗୁଡ଼ିକ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର କେତେକ ମୁଖ୍ୟ ନମୁନା ଅଟନ୍ତି।

(କ) କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ଉଦ୍ୟୋଗ

(ଖ) ଅତିକ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗ

(ଗ) ସହାୟକ ଉଦ୍ୟୋଗ ସଂସ୍ଥା

(ଘ) ଗ୍ରାମୀଣ ଉଦ୍ୟୋଗ

(ଙ) କୁଟୀର ଶିଳ୍ପ

(ଚ) ବ୍ୟଷ୍ଟି ବ୍ୟବସାୟିକ ଉଦ୍ୟୋଗ

(ଛ) କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ସେବା ଓ ବ୍ୟବସାୟ (ଉଦ୍ୟୋଗ ସମ୍ପର୍କିତ)

(ଜ) ବ୍ୟାପାରିକ ଏକକ

ଚାଲନ୍ତୁ, ଏହିସବୁ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ ସମ୍ପର୍କରେ ଏକ ବିଶଦ ଧାରଣା ଅର୍ଜନ କରିବା।

(କ) କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ଉଦ୍ୟୋଗ: ଗୋଟିଏ କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ଔଦ୍ୟୋଗିକ ଏକକ ଏକ ଉଦ୍ୟୋଗକୁ ବୁଝାଏ ଯେଉଁଥିରେ କି ସଂଯନ୍ତ୍ର ଓ ଯନ୍ତ୍ରପାତିରେ ସ୍ଥାୟୀ ପୁଞ୍ଜି ନିବେଶ ଏକ କୋଟି ଟଙ୍କାରୁ ଅଧିକ ହୋଇନଥାଏ। କେତେକ ରପ୍ତାନି ପ୍ରୋତ୍ସାହନ ଏକକ ଗୁଡ଼ିକ କ୍ଷେତ୍ରରେ ନିବେଶ ସୀମା ୫ କୋଟି ଟଙ୍କା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ବୃଦ୍ଧି କରାଯାଇପାରେ।

(ଖ) ଅତିକ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗ: ଗୋଟିଏ ବ୍ୟବସାୟିକ ଏକକ ଯାହାର ସଂଯନ୍ତ୍ର ଓ ଯନ୍ତ୍ରପାତିରେ ମୋଟ ସ୍ଥାୟୀ ପୁଞ୍ଜିନିବେଶ ୨୫ ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କାରୁ ଅଧିକ ହୋଇ ନଥାଏ, ତାହାକୁ ଏକ ଅତିକ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗ କୁହାଯାଏ।

(ଗ) ସହାୟକ ଉଦ୍ୟୋଗ ସଂସ୍ଥା: ଯେତେବେଳେ ଏକ କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ଉଦ୍ୟୋଗ ଅନ୍ୟ ଏକ ଉଦ୍ୟୋଗକୁ ତାର ଉତ୍ପାଦନର ୫୦ ପ୍ରତିଶତରୁ କମ୍ ଯୋଗାଣ କରିଥାଏ, ସେତେବେଳେ ଏହାକୁ ସହାୟକ ଉଦ୍ୟୋଗ ସଂସ୍ଥା କୁହାଯାଏ। ଏକ କୋଟି ଟଙ୍କାର ସ୍ଥାୟୀ ପୁଞ୍ଜି ନିବେଶ ମଧ୍ୟ ଏହି ଉଦ୍ୟୋଗ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରୟୋଗ ହୋଇଥାଏ। ଯଦି ଗୋଟିଏ ସହାୟକ ଏକକ କେତେକ ଅନ୍ୟ ବ୍ୟବସାୟିକ ଏକକ ଦ୍ୱାରା ଅଧିକୃତ ହୁଏ, ତେବେ ଏହା କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର ମାନ୍ୟତା ହରାଇ ବସେ।

(ଘ) ଗ୍ରାମୀଣ ଉଦ୍ୟୋଗ: ଗ୍ରାମୀଣ ଅଞ୍ଚଳରେ ଅବସ୍ଥିତ ଗୋଟିଏ ଏକକ ଯାହାର ସଂଯନ୍ତ୍ର ଓ ଯନ୍ତ୍ରପାତିରେ ସ୍ଥାୟୀ ପୁଞ୍ଜି ନିବେଶ କାରିଗର ଅଥବା ଶ୍ରମିକ ପ୍ରତି ୫୦୦୦୦ ଟଙ୍କାରୁ ଅଧିକ ହୋଇନଥାଏ, ତାହାକୁ ଗ୍ରାମୀଣ ଉଦ୍ୟୋଗ କୁହାଯାଏ।

(ଙ) କୁଟୀର ଶିଳ୍ପ: ଏଗୁଡ଼ିକ କ୍ଷୁଦ୍ର ବିନିର୍ମାଣ ଏକକ ଅଟନ୍ତି, ଯେଉଁଗୁଡ଼ିକ କି କେତେକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କଳା ଅଥବା ଦକ୍ଷତା ଯଥା ହସ୍ତଶିଳ୍ପ, ତାରକସି କାର୍ଯ୍ୟ ଆଦିକୁ ସାମିଲ କରି ସାଧାରଣ ଦ୍ରବ୍ୟ /ଉତ୍ପାଦ ଗୁଡ଼ିକ ଉତ୍ପାଦନ କରନ୍ତି। ସେଗଡ଼ିକ ଉତ୍ପାଦନ ପାଇଁ ଦେଶୀୟ ଜ୍ଞାନକୌଶଳ ଓ ସାଧାରଣ ଉପକରଣ ବ୍ୟବହାର କରନ୍ତି। କୁଟୀର ଶିଳ୍ପ ଗୁଡ଼ିକ ସାମଗ୍ରିକ ଭାବରେ ଅଥବା ପ୍ରାଥମିକତଃ ପରିବାର ସଭ୍ୟମାନଙ୍କର ସହାୟତାରେ ମୋଟ ଅଥବା ଆଂଶିକ ସମୟ ଆଧାରରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାଏ। ଏହି ଏକକ ଗୁଡ଼ିକ ନିବେଶର ପୁଞ୍ଜି ସୀମା ଦ୍ୱାରା ସଂଜ୍ଞାକୃତ ହୋଇ ନଥାଏ।

(ଚ) ବ୍ୟଷ୍ଟି ବ୍ୟବସାୟିକ ଉଦ୍ୟୋଗ: ଏହି ଉଦ୍ୟୋଗ ଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ସଂଯନ୍ତ୍ର ଓ ଯନ୍ତ୍ରପାତିରେ ସ୍ଥାୟୀ ପୁଞ୍ଜି ନିବେଶ ଏକଲକ୍ଷ ଟଙ୍କାରୁ ଅଧିକ ହେବ ନାହିଁ।

(ଛ) କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ସେବା ଓ ବ୍ୟବସାୟ (ଉଦ୍ୟୋଗ ସମ୍ପର୍କିତ) ଉଦ୍ୟୋଗ (ଏସ୍ ଏସ୍ ଏସ୍ ବି ଇ): ଏହି ବ୍ୟବସାୟଗୁଡ଼ିକରେ ସଂଯନ୍ତ୍ରର ସ୍ଥାୟୀ ପରିସମ୍ପତ୍ତି ଓ ଯନ୍ତ୍ରପାତିରେ ନିବେଶ ସୀମା ୧୦ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କାରୁ ଅଧିକ ହୋଇ ନଥାଏ। ଯେଉଁ ପ୍ରମୁଖ ବ୍ୟବସାୟିକ ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକ ଏହି ବର୍ଗ ଅଧୀନରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହୁଅନ୍ତି ସେଗୁଡ଼ିକ ହେଲା - ବିଜ୍ଞାପନ ସଂସ୍ଥା, ବିପଣନ ପରାମର୍ଶସଂସ୍ଥା, ଟାଇପ କେନ୍ଦ୍ର, ଫଟୋ ନକଲ କେନ୍ଦ୍ର (ଜେରକ୍ସ), ଔଦ୍ୟୋଗିକ ପରୀକ୍ଷାଗାର, ଅଟୋ ମରାମତି ଓ ଗ୍ୟାରେଜ, ଧୁଲେଇ ଘର, ଶୁଖା ଧୁଲେଇ, କପଡ଼ାସିଲାଇ, ଏସଟିଡ଼ି /ଆଇ ଏସ ଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର, ସୌଖୀନ ସଂସ୍ଥା, କ୍ରେଚ୍ ସଂସ୍ଥା ଆଦି।

(ଜ) ବ୍ୟାପାରିକ ଏକକ: ସାଧାରଣତଃ, ବଜାର ସ୍ଥାନରେ ଦେଖାଯାଉଥିବା କ୍ଷୁଦ୍ର ଖୁଚୁରା ବିକ୍ରେତା ରୂପ ଏମାନେ ଧାରଣ କରିଥାଆନ୍ତି।

୨୫.୮ ଭାରତରେ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର ଗୁରୁତ୍ୱ

କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର ଅର୍ଥ, ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ ଓ ପ୍ରକାରଭେଦ ଆଲୋଚନା ଶେଷ କରିସାରିବା ପରେ ଚାଲନ୍ତୁ ଏହାର ଗୁରୁତ୍ୱ ଉପରେ ବର୍ତ୍ତମାନ ଦୃଷ୍ଟିନିକ୍ଷେପ କରିବା। କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟିକ ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକ ସର୍ବତ୍ର ଦେଖିବାକୁ ମିଳିଥାଏ। ସେଗୁଡ଼ିକ ଯେକୌଣସି ରାଷ୍ଟ୍ରର ସାମାଜିକ ଓ ଆର୍ଥନୀତିକ ଅଭିବୃଦ୍ଧିରେ ପ୍ରମୁଖ ଭୂମିକା ନିର୍ବାହ କରିଥାନ୍ତି। ଭାରତର ସ୍ୱଳ୍ପ ପୁଞ୍ଜି ସମ୍ବଳ ଓ ମାତ୍ରାଧିକ ଶ୍ରମ ଓ ପ୍ରାକୃତିକ ସମ୍ବଳ ପରିପ୍ରେକ୍ଷୀରେ କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକୁ ରାଷ୍ଟ୍ରର ଆର୍ଥନୀତିକ ଯୋଜନାରେ ଏକ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ସ୍ଥାନ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଅଛି। ଭାରତରେ, ବିନିର୍ମାଣ କ୍ଷେତ୍ରରେ ମୋଟ ଉତ୍ପାଦ ମୂଲ୍ୟର ୩୫ ପ୍ରତିଶତ, ମୋଟ ଔଦ୍ୟୋଗିକ ନିଯୁକ୍ତିର ୮୦ ପ୍ରତିଶତ ଓ ମୋଟ ରପ୍ତାନିର ପାଖାପାଖି ୪୫ ପ୍ରତିଶତ କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ଉଦ୍ୟୋଗରେ ହିଁ ହୋଇଥାଏ। ଏହି ପ୍ରତିଦାନ ବ୍ୟତୀତ, ନିମ୍ନଲିଖିତ ଉପାଦାନଗୁଡ଼ିକ ଯୋଗୁଁ କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ବ୍ୟବସାୟର ଗୁରୁତ୍ୱ ଦୈନନ୍ଦିନ ବୃଦ୍ଧି ପାଇବାରେ ଲାଗିଅଛି।

୧. ଆମ ଦେଶରେ ଦ୍ରୁତ ଓ ବିଶାଳକାୟ ନିଯୁକ୍ତି ସୁବିଧାଗୁଡ଼ିକ ସୃଷ୍ଟି କରିବା ପାଇଁ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକ ସମର୍ଥ ହୋଇଅଛି।

୨. ବୃହଦାୟତନ ବ୍ୟବସାୟ ଉଦ୍ୟୋଗ ତୁଳନାରେ ଏଗୁଡ଼ିକ ସ୍ୱଳ୍ପ ପୁଞ୍ଜି ନିବେଶ ଆବଶ୍ୟକ କରନ୍ତି।

୩. ସ୍ଥାନୀୟ ସମ୍ବଳଗୁଡ଼ିକର ବିନିଯୋଗ ଯୋଗୁଁ ଉତ୍ପାଦନ ପରିବ୍ୟୟ ଓ ପ୍ରତିଷ୍ଠାନ ଏବଂ ଚଳନ୍ତି ପରିବ୍ୟୟ ସ୍ୱଳ୍ପ ହୋଇଥାଏ।

୪. କ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗ ଗୁଡ଼ିକ ଦେଶରେ ଅବ୍ୟବହୃତ ସମ୍ବଳଗୁଡ଼ିକର ଫଳପ୍ରଦ ସଂଗ୍ରହଣରେ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ କରିଥାନ୍ତି। ସ୍ଥାନୀୟ ସମ୍ବଳ ଓ ଦେଶୀୟ ଜ୍ଞାନକୌଶଳ ସାହାଯ୍ୟରେ ଗ୍ରାମୀଣ ଓ କୁଟୀର ଶିଳ୍ପ ଦ୍ୱାରା ବିଶ୍ୱସ୍ତରୀୟ ଉତ୍ପାଦ ଗୁଡ଼ିକ ଉତ୍ପାଦନ କରାଯାଇପାରେ।

୫. କ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକ ଦେଶରେ ସମତୁଲ ଆଞ୍ଚଳିକ ଅଭିବୃଦ୍ଧି ବର୍ଦ୍ଧନ କରନ୍ତି। ଏମାନେ ସମ୍ବଳଗୁଡ଼ିକର ଉତ୍ସରେ ସହଜରେ ପ୍ରତିଷ୍ଠା ହୋଇପାରନ୍ତି ଯାହାକି ସେହି ସ୍ଥାନର ସାମଗ୍ରିକ ଆର୍ଥନୀତିକ ଅଭିବୃଦ୍ଧି ପାଇଁ ଅଗ୍ରସର ହୋଇଥାନ୍ତି।

୬. ବିଦେଶ ରାଷ୍ଟ୍ରକୁ ଗୁଣବତ୍ତା ଉତ୍ପାଦଗୁଡ଼ିକ ରପ୍ତାନି କରି କ୍ଷୁଦ୍ରଉଦ୍ୟୋଗମାନେ ରାଷ୍ଟ୍ରୀୟ ଭାବମୂର୍ତ୍ତିରେ ସୁଧାର ଆଣିବାରେ ସହାୟକ ହୋଇଥାନ୍ତି। ଭାରତୀୟ ହସ୍ତଶିଳ୍ପ, ହସ୍ତତନ୍ତ ଉତ୍ପାଦ, ତାରକଷି କାର୍ଯ୍ୟ, ଚନ୍ଦୁଆ ତିଆରି କାର୍ଯ୍ୟର ଆନ୍ତର୍ଜାତୀୟ ବଜାରରେ ଏକ ଉଚ୍ଚ ଚାହିଦା ରହିଅଛି।

୭. କ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକ ଜନସାଧାରଣଙ୍କର ଜୀବନ ଧାରଣର ମାନ ବୃଦ୍ଧି କରିବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରନ୍ତି। ଜନସାଧାରଣ ଏଥିରେ ନିଯୁକ୍ତି ପାଆନ୍ତି ଅଥବା ସହଜରେ ନିଜସ୍ୱ ଉଦ୍ୟୋଗ ଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରତିଷ୍ଠା କରନ୍ତି। ସେମାନେ ନିଜର ଦୈନନ୍ଦିନ ଉପଭୋଗ ଓ ବ୍ୟବହାର ପାଇଁ ବିବିଧ ଗୁଣବତ୍ତା ଉତ୍ପାଦଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରାପ୍ତ କରନ୍ତି।

୨୫.୯ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ ପାଇଁ ପରିସର

କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ ପାଇଁ ପରିସର ବିଶାଳ ଥାଏ ଯାହାକି ଖୁଚୁରା ବିକ୍ରି ଠାରୁ ଆରମ୍ଭ କରି ବିନିର୍ମାଣ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଏକ ବିସ୍ତାର ବିବିଧ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପଗୁଡ଼ିକୁ ଆବରଣ କରିଥାଏ। ଆର୍ଥନୀତିକ ଗତିବିଧି /କାର୍ଯ୍ୟକଳାପର କେତେକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କ୍ଷେତ୍ରମାନ ରହିଅଛି ଯାହାକି କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକ ଗଠନ କରି ଫଳପ୍ରଦ

ଭାବରେ ଓ ସଫଳତାର ସହ ପରିଚାଳନା କରାଯାଇପାରେ। ଚାଲନ୍ତୁ, କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ ପାଇଁ ପରିସର ବିଷୟରେ ଆଲୋଚନା କରିବା।

୧. ବ୍ୟାପାର ଯାହାକି ଦ୍ରବ୍ୟ ଓ ସେବା ଗୁଡ଼ିକର କ୍ରୟ ଓ ବିକ୍ରୟ ସାମିଲ କରିଥାଏ, ତାହା ସ୍ୱଳ୍ପ ପୁଞ୍ଜି ଓ ପ୍ରାରମ୍ଭିକ ସମୟ ଆବଶ୍ୟକ କରିଥାଏ। ଏହି କ୍ଷେତ୍ରରେ ଆର୍ଥନୀତିକ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ଉଦ୍ୟୋକ୍ତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଭାବ ବିସ୍ତାର ହୋଇଥାଏ।

୨. ଆର୍ଥନୀତିକ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ଯାହା ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷ ସେବା ଆବଶ୍ୟକ କରିଥାଏ ଯଥା ମୋଟର ମରାମତି, କପଡ଼ା ସିଲାଇ, ବଢ଼େଇ କାର୍ଯ୍ୟ, ସୌଖୀନ ସଂସ୍ଥା ଆଦି, ତାହା କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ ପ୍ରତିଷ୍ଠା ଦ୍ୱାରା ପରିଚାଳନା କରାଯାଇଥାଏ।

୩. ଯେଉଁମାନେ ଏକ କର୍ମଚାରୀ ହେବାକୁ ପସନ୍ଦ କରନ୍ତି ନାହିଁ ସେମାନଙ୍କ ପାଇଁ ସର୍ବୋତ୍ତମ ପସନ୍ଦ ହେଉଅଛି କ୍ଷୁଦ୍ରବ୍ୟବସାୟ, କିନ୍ତୁ ଆତ୍ମନିଯୁକ୍ତ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ। ଜନସାଧାରଣ ନିଜ ଚେଷ୍ଟାରେ ସ୍ୱାଧୀନଭାବରେ ଗୋଟିଏ କ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗ ଚଳାଇପାରନ୍ତି।

୪. ଉତ୍ପାଦ ଓ ସେବାଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ, ଯାହାର କି ସ୍ୱଳ୍ପ ଚାହିଦା ରହିଥାଏ ଅଥବା ସେଗୁଡ଼ିକର ଚାହିଦା ଯେକୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ସୀମିତ ଥାଏ, କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ବ୍ୟବସାୟ ଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ସବୁଠାରୁ ଅଧିକ ପସନ୍ଦଯୋଗ୍ୟ ହୋଇଥାଏ।

୫. କ୍ଷୁଦ୍ର ଏକକ ଗୁଡ଼ିକର ବିନା ସହାୟତାରେ ଏକ ବିଶାଳ ଔଦ୍ୟୋଗିକ ଏକକ ସହଜରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିପାରେ ନାହିଁ। ଏହି ଔଦ୍ୟୋଗିକ ଏକକ ଗୁଡ଼ିକ କ୍ଷୁଦ୍ର ଏକକ (ସହାୟକ ଔଦ୍ୟୋଗିକ ସଂସ୍ଥା) ଉପରେ କେତେକ ଉପକରଣ ଅଥବା ଅତିରିକ୍ତ ଯନ୍ତ୍ରାଂଶ ସକାଶେ ନିର୍ଭରଶୀଳ ହୋଇଥାନ୍ତି (ବେଳେବେଳେ ଥାଆନ୍ତି) ଯାହାକି ସେମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଲାଭଜନକ ଭାବରେ ଉତ୍ପାଦନ କରାଯାଇପାରେ ନାହିଁ।

୬. ବ୍ୟବସାୟିକ ପ୍ରକ୍ରିୟା ବାହ୍ୟ ପ୍ରେରଣ (ବିପିଓ) ଯୁଗରେ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟିକ ଉଦ୍ୟୋଗ ଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ଅନେକ ନୂତନ କ୍ଷେତ୍ର ଉନ୍ମୁକ୍ତ ହୋଇଅଛି।

୭. ବ୍ୟବସାୟିକ ଉଦ୍ୟୋଗ ଯେଉଁଗୁଡ଼ିକ କି ମାଲିକମାନଙ୍କ ସହ ଗ୍ରାହକ ତଥା କର୍ମଚାରୀମାନଙ୍କର ଅବିରତ ସଂସ୍ପର୍ଶରେ ଆସିବାର ଆବଶ୍ୟକତା ରଖିଥାନ୍ତି। ସେଗୁଡ଼ିକ କ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗ ରୂପରେ କେବଳ ସଫଳତାର ସହ ପରିଚାଳନା କରାଯାଇପାରେ।

ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ ୨୫ ଗ

୧. ଆର୍ଥନୀତିକ ଗତିବିଧି /କାର୍ଯ୍ୟକଳାପର ଯେକୌଣସି ଦୁଇଟି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କ୍ଷେତ୍ରର ନାମ ଲେଖ ଯାହାକି କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟିକ ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକ ଦ୍ୱାରା ଫଳପ୍ରଦ ଭାବରେ ପରିଚାଳିତ ହୋଇପାରେ।

(କ) ______________________________

(ଖ) ______________________________

୨. ସଂଯନ୍ତ୍ର ଓ ଯନ୍ତ୍ରପାତିରେ ସ୍ଥାୟୀ ପୁଞ୍ଜି ନିବେଶ ଆଧାରରେ କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରକାର ଚିହ୍ନଟ କର। ପ୍ରତ୍ୟେକ ଉକ୍ତି ବିପକ୍ଷରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ବାକ୍ସରେ ତୁମର ଉତ୍ତର ଉଲ୍ଲେଖ କର।

ଟିପ୍ପଣୀ

(କ) ସଂଯନ୍ତ୍ର ଓ ଯନ୍ତ୍ରପାତିରେ ମୋଟ ସ୍ଥାୟୀ ପୁଞ୍ଜିନିବେଶର ପରିମାଣ ୨୫ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କାରୁ ଅଧିକ ହୁଏ ନାହିଁ। ☐

(ଖ) ସଂଯନ୍ତ୍ର ଓ ଯନ୍ତ୍ରପାତିରେ ମୋଟ ସ୍ଥାୟୀ ପୁଞ୍ଜିନିବେଶର ପରିମାଣ ଏକ ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କାରୁ ଅଧିକ ହୋଇନଥାଏ। ☐

(ଗ) ସଂଯନ୍ତ୍ର ଓ ଯନ୍ତ୍ରପାତିରେ ମୋଟ ସ୍ଥାୟୀ ପୁଞ୍ଜି ନିବେଶର ପରିମାଣ ଏକ କୋଟି ଟଙ୍କାରୁ କମ୍ ଓ ୨୫ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କାରୁ ଅଧିକ ହୋଇଥାଏ। ☐

(ଘ) ସଂଯନ୍ତ୍ର ଓ ଯନ୍ତ୍ରପାତିରେ ମୋଟ ସ୍ଥାୟୀ ପୁଞ୍ଜିନିବେଶର ପରିମାଣ ୧୦ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କାରୁ ଅଧିକ ହୋଇନଥାଏ। ☐

(ଙ) ସଂଯନ୍ତ୍ର ଓ ଯନ୍ତ୍ରପାତିରେ ସ୍ଥାୟୀ ପୁଞ୍ଜି ନିବେଶ କାରିଗର ପ୍ରତି ୫୦୦୦୦ ଟଙ୍କାରୁ ଅଧିକ ହୋଇ ନଥାଏ। ☐

୨୫.୧୦ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ ସକାଶେ ସରକାରୀ ନୀତି

ଦେଶର ସାମାଜିକ ଓ ଆର୍ଥନୀତିକ ଅବସ୍ଥାର ଅଭିବୃଦ୍ଧି ପାଇଁ ବିଶାଳ ସମ୍ଭାବ୍ୟତା ରହିଥିବା ଦୃଷ୍ଟିରୁ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟାବସାୟିକ ଉଦ୍ୟୋଗ ଗୁଡ଼ିକୁ ଭାରତ ସରକାର ବିଶେଷ ଗୁରୁତ୍ୱ ପ୍ରଦାନ କରିଅଛନ୍ତି। ପରିବର୍ତ୍ତିତ ଆର୍ଥନୀତିକ ଅବସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକୁ ଆଖିଆଗରେ ରଖି ସମୟାନୁକ୍ରମେ ଅନେକ ସହାୟତା ଓ ସାହାଯ୍ୟ ଘୋଷଣା କରାଯାଇଅଛି। ଭାରତରେ କ୍ଷୁଦ୍ରବ୍ୟବସାୟର ଅଭିବୃଦ୍ଧି ସକାଶେ ସରକାର ନିମ୍ନଲିଖିତ କେତେକ ସେହିଭଳି ପଦକ୍ଷେପମାନ ନେଇଅଛନ୍ତି।

୧. ସରକାର କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ଉଦାରୀକୃତ ଋଣ ନୀତି ଯଥା ଋଣ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ପାଇଁ ସ୍ୱଳ୍ପ ଔପଚାରିକତା ଓ ରିହାତି ହାରରେ ଋଣ, ଅଗ୍ରିମ ଯୋଗାଇଥାନ୍ତି।

୨. ବୃହଦାୟତନ ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକୁ ପ୍ରତିଦ୍ୱନ୍ଦ୍ୱିତାରୁ ଦୂରେଇ ରଖିବା ପାଇଁ, କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକ ଦ୍ୱାରା ଖାସ୍ ଉତ୍ପାଦନ ପାଇଁ ମୋଟାମୋଟି ୮୦୦ଟି ବିଷୟ ଭାରତସରକାର ସଂରକ୍ଷିତ ରଖିଅଛନ୍ତି।

୩. ସରକାର କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ଏକକଗୁଡ଼ିକୁ ଅବକାରୀ ଓ ବିକ୍ରି କରରେ ଛାଡ଼ ଓ ରିହାତି ଯୋଗାଇ ଦେଇଅଛନ୍ତି। କ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ଅବକାରୀ କର ସୀମା ୫୦ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କାରୁ ୧ କୋଟି ଟଙ୍କା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ବୃଦ୍ଧି କରାଯାଇଅଛି।

୪. ସରକାର ନିଜସ୍ୱ ଉପଭୋଗ ଓ ବ୍ୟବହାର ପାଇଁ ଲିଖନସାମଗ୍ରୀ ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଜିନିଷ କ୍ରୟ କରିବା ସମୟରେ କ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗର ଉତ୍ପାଦଗୁଡ଼ିକୁ ମଧ୍ୟ ପ୍ରାଥମିକତା ପ୍ରଦାନ କରିଅଛନ୍ତି।

୫. କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ଔଦ୍ୟୋଗିକ ଏକକଗୁଡ଼ିକର ଅଭିବୃଦ୍ଧି, ବିତ୍ତଯୋଗାଣ ଓ ଉନ୍ନତି ପାଇଁ ଅନେକ ସଂସ୍ଥା ଯଥା ଭାରତୀୟ କ୍ଷୁଦ୍ର ଔଦ୍ୟୋଗିକ ବିକାଶ ବ୍ୟାଙ୍କ (ସିଡ଼୍ବି), ରାଷ୍ଟ୍ରୀୟ କୃଷି ଓ ଗ୍ରାମୀଣ ବିକାଶ ବ୍ୟାଙ୍କ (ନାବାର୍ଡ), ଜିଲ୍ଲା ଶିଳ୍ପ କେନ୍ଦ୍ର (ଡିଆଇସି) ଆଦି ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରତିଷ୍ଠା କରାଯାଇଅଛି।

୬. ଦେଶରେ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟିକ ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକର ଅଭିବୃଦ୍ଧିର ପର୍ଯ୍ୟାଲୋଚନା ଓ ଫଳପ୍ରସୂ ଯୋଜନା ସକାଶେ ଭାରତ ସରକାର ଅତିକ୍ଷୁଦ୍ର, କ୍ଷୁଦ୍ର ଓ ମଧ୍ୟମ ଧରଣର ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ପୃଥକ୍ ମନ୍ତ୍ରଣାଳୟ ପ୍ରତିଷ୍ଠା କରିଅଛନ୍ତି। (ଏଚ୍‌ଟିଟିପି: // ଏମ୍‌ଏସ୍‌ଏମ୍ ଇ.ଗଭ୍.ଇନ୍)

୭. ବିଶାଳ ସଂଖ୍ୟକ ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକୁ ସରକାରୀ ଯୋଜନା ଓ ନୀତିଗୁଡ଼ିକର ହିତଲାଭ ଯୋଗାଇଦେବା ପାଇଁ, ଏହାର ନିବେଶ ସୀମା ୩କୋଟି ଟଙ୍କାରୁ ୧ କୋଟି ଟଙ୍କାକୁ ହ୍ରାସ କରିଅଛନ୍ତି ।

୮. କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ବ୍ୟବସାୟର ବଛାବଛି କ୍ଷେତ୍ରଗୁଡ଼ିକର ଜ୍ଞାନକୌଶଳରେ ନିବେଶ ସକାଶେ ସରକାର ୧୨% ପୁଞ୍ଜି ସହାୟତା ଯୋଗାଇ ଦେଇଛନ୍ତି ।

୯. ସାମଗ୍ରିକ ଗୁଣବତ୍ତା ପରିଚାଳନା (ଟିକ୍ୟୁଏମ୍) କୁ ପ୍ରୋତ୍ସାହନ ଦେବା ପାଇଁ ସରକାର ପ୍ରତ୍ୟେକ ଏକକକୁ ୭୫୦୦୦ ଟଙ୍କାର ଅନୁଦାନ ପ୍ରଦାନ କରିଅଛନ୍ତି ଯେଉଁମାନେ କି ଆଇଏସଓ ୯୦୦୦ ପ୍ରମାଣନ ପ୍ରାପ୍ତ କରିପାରିବେ ।

୧୦. ହସ୍ତଶିଳ୍ପ କ୍ଷେତ୍ରକୁ ବିତ୍ତ, କାରିଗରି ଓ ବିପଣନ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ କରିବା ପାଇଁ ଏହା ଦୀନଦୟାଲ ହାତକର୍ଘା ପ୍ରୋତ୍ସାହନ ଯୋଜନା ଆରମ୍ଭ କରିଅଛନ୍ତି ।

୧୧. ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଔଦ୍ୟୋଗିକ ଏକକଗୁଡ଼ିକ ଦ୍ୱାରା କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ଏକକଗୁଡ଼ିକର ମୋଟ ଅଂଶପତ୍ର ଧାରଣର ୨୪ ପ୍ରତିଶତ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଭାରତ ସରକାର ଅନୁମତି ପ୍ରଦାନ କରିଅଛନ୍ତି ।

୧୨. ସରକାର କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟିକ ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକୁ ରିହାତି ହାରରେ ଜମି, ବିଜୁଳି ଓ ଜଳ ଯୋଗାଇ ଦେଇଅଛନ୍ତି ।

୧୩. ଗ୍ରାମୀଣ ଓ ଅନୁନ୍ନତ ଅଞ୍ଚଳରେ କ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକୁ ପ୍ରତିଷ୍ଠା କରିବା ପାଇଁ ବିଶେଷ ପ୍ରୋତ୍ସାହନଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଉଅଛି ।

୧୪. ବିକଶିତ ଜମି ଓ ଔଦ୍ୟୋଗିକ ମାହାଲ ଯୋଗାଇ ଦେବା ଦ୍ୱାରା ସରକାର କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ଉଦ୍ୟୋଗ ପ୍ରତିଷ୍ଠା କରିବା ପାଇଁ ପ୍ରୋତ୍ସାହନ ପ୍ରଦାନ କରିଅଛନ୍ତି ।

୨୫.୧୧ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟାବସାୟକୁ ସଂଘୀୟ ସହାୟତା

ଏକ ବ୍ୟାବସାୟିକ ଉଦ୍ୟୋଗ ଆରମ୍ଭ କରିବା ଓ ଚଳାଇବା ସକାଶେ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ଅନେକ ସମ୍ବଳ ଓ ସୁବିଧା ଗୁଡ଼ିକର ଆବଶ୍ୟକତା କରିଥାଆନ୍ତି । ଏହା ବୈଷୟିକ, ଆର୍ଥିକ, ବିପଣନ ଅଥବା ତାଲିମ ସହାୟତାର ରୂପ ନେଇପାରେ । ଏହି ସହାୟତାଗୁଡ଼ିକ ସମୟାନୁକ୍ରମେ ବିଭିନ୍ନ ଅନୁଷ୍ଠାନ ଅଥବା ସଂସ୍ଥା ଗଠନ କରାଯାଇ ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଇଥାଏ । ଚାଲନ୍ତୁ, ବର୍ତ୍ତମାନ ସେହିଭଳି କେତେକ ସଂସ୍ଥା ଓ ସହାୟତା ଯୋଗାଣରେ ସେମାନଙ୍କର ଭୂମିକା ବିଷୟରେ ଶିକ୍ଷାଲାଭ କରିବା ।

୧. **ରାଷ୍ଟ୍ରୀୟ କ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗ ନିଗମ ଲିମିଟେଡ଼ :** ଭାରତରେ କ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକର ବୃଦ୍ଧି ପରିପୁଷ୍ଟ କରିବା ପାଇଁ ଏବଂ କ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକୁ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ ଓ ଉନ୍ନତି କରିବା ପାଇଁ ୧୯୫୫ ମସିହାରେ ରାଷ୍ଟ୍ରୀୟ କ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗ ଲିମିଟେଡ଼ (ଏନ.ଏସ.ଆଇ.ସି) ପ୍ରତିଷ୍ଠା କରାଯାଇଥିଲା । ଏହା କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକୁ ବିସ୍ତୀର୍ଣ୍ଣ ପରିସରର ଉନ୍ନତିମୂଳକ ସେବା ଯୋଗାଇଦିଏ । ଏହା କ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗ ଗୁଡ଼ିକୁ ଭଡ଼ା ସୂତ୍ରେ କ୍ରୟ ଯୋଜନା ଅନ୍ତର୍ଗତ ଏବଂ ଚୁକ୍ତି ଆଧାରରେ ଯନ୍ତ୍ରପାତି ଯୋଗାଇଦିଏ । ଏହା କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ଉଦ୍ୟୋଗମାନଙ୍କରୁ ଉତ୍ପାଦଗୁଡ଼ିକର ରପ୍ତାନି ବିପଣନରେ ସହାୟତା କରିଥାଏ । ଏହା ମଧ୍ୟ କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନରେ ଜ୍ଞାନକୌଶଳ ଅଭିବୃଦ୍ଧି ଓ ଉନ୍ନତିକରଣ ଏବଂ କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକର ଆଧୁନିକୀକରଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମରେ ସୁଧାର ଆଣିବାରେ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ କରିଥାଏ ।

୨. **ରାଜ୍ୟ କ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗ ବିକାଶ ନିଗମ :** ରାଜ୍ୟ କ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗ ବିକାଶ ନିଗମ (ଏସ ଏମ୍ ଆଇ ଡି ସି) ଗୁଡ଼ିକ ଆମ ଦେଶର ବିଭିନ୍ନ ରାଜ୍ୟରେ ପ୍ରତିଷ୍ଠା ହୋଇଅଛି ଯେଉଁଗୁଡ଼ିକ କି କ୍ଷୁଦ୍ର, ଅତିକ୍ଷୁଦ୍ର ଓ ଗ୍ରାମୀଣ ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକର ବିକାଶମୂଳକ ଆବଶ୍ୟକତାକୁ ପୂରଣ କରିଥାଏ। ସେଗୁଡ଼ିକର ମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ ମଧ୍ୟରେ ସ୍ୱଳ୍ପ କଞ୍ଚାମାଲ ଗୁଡ଼ିକର ବଣ୍ଟନ ଓ ସଂଗ୍ରହ କାର୍ଯ୍ୟ, ଭଡ଼ା ସୂତ୍ରେ କ୍ରୟ ଆଧାରରେ ଯନ୍ତ୍ରପାତି ଯୋଗାଣ ଏବଂ କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକର ଉତ୍ପାଦଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ବିପଣନ ସୁବିଧା ଯୋଗାଣ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରିଥାଏ।

୩. **ରାଷ୍ଟ୍ରୀୟ କୃଷି ଓ ଗ୍ରାମୀଣ ବିକାଶ ବ୍ୟାଙ୍କ (ନାବାର୍ଡ଼) :** ରାଷ୍ଟ୍ରୀୟ କୃଷି ଓ ଗ୍ରାମୀଣ ବିକାଶ ବ୍ୟାଙ୍କ (ନାବାର୍ଡ଼) ୧୯୮୨ ମସିହାରେ ପ୍ରତିଷ୍ଠା ହୋଇଥିଲା। ଏହା କୃଷି ସମ୍ପର୍କିତ ଓ ଗ୍ରାମୀଣ କ୍ଷେତ୍ର ସକାଶେ ବିତ୍ତଯୋଗାଣ ପାଇଁ ଏକ ସର୍ବୋଚ୍ଚ ସଂସ୍ଥା ଅଟେ। ଏହା ଆଞ୍ଚଳିକ ଗ୍ରାମ୍ୟ ବ୍ୟାଙ୍କ ଓ ସମବାୟ ବ୍ୟାଙ୍କଗୁଡ଼ିକ ମାଧ୍ୟମରେ କୃଷି, କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ, କୁଟୀର ଓ ଗ୍ରାମୀଣ ଉଦ୍ୟୋଗ, ହସ୍ତଶିଳ୍ପ ଓ ଗ୍ରାମୀଣ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସଂଯୁକ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପଗୁଡ଼ିକୁ ବିତ୍ତୀୟ ସହାୟତା ଯୋଗାଇ ଦିଏ।

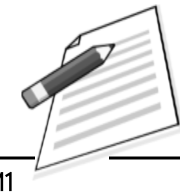
୪. **ଭାରତୀୟ କ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗ ବିକାଶ ବ୍ୟାଙ୍କ :** ଭାରତୀୟ କ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗ ବିକାଶ ବ୍ୟାଙ୍କ (ସିଡ୍‌ବି) ୧୯୯୦ ମସିହାରେ ପ୍ରତିଷ୍ଠା ହୋଇଥିଲା। ଏହା କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ଔଦ୍ୟୋଗିକ ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକର ବିକାଶ, ବିତ୍ତଯୋଗାଣ ଓ ଉନ୍ନତିକରଣ ପାଇଁ ଏକ ପ୍ରମୁଖ ବିତ୍ତୀୟ ସଂସ୍ଥା ହିସାବରେ ମାନ୍ୟତା ଲାଭ କରିଅଛି। ଏହା ଆମ ଦେଶରେ କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକୁ ଋଣସୁବିଧା ପ୍ରଦାନ କରୁଥିବା ସମସ୍ତ ବ୍ୟାଙ୍କମାନଙ୍କର ଏକ ସର୍ବୋଚ୍ଚ ସଂସ୍ଥା ହିସାବରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରେ।

୫. **କ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗ ସେବା ଅନୁଷ୍ଠାନ :** କ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗ ସେବା ଅନୁଷ୍ଠାନ (ଏସ ଆଇ ଏସ ଆଇ) ଗୁଡ଼ିକ କ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକୁ ତାଲିମ ଓ ପରାମର୍ଶ ସେବା ଯୋଗାଇଦେବା ପାଇଁ ପ୍ରତିଷ୍ଠା ହୋଇଥାଏ। ଏହି ଅନୁଷ୍ଠାନ ଗୁଡ଼ିକ ବୈଷୟିକ ସହାୟତା ସେବା ପ୍ରଦାନ କରନ୍ତି ଓ ଉଦ୍ୟୋକ୍ତା ବିକାଶ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗୁଡ଼ିକ ଆୟୋଜନ କରିଥାଆନ୍ତି। ସେଗୁଡ଼ିକ କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକୁ ବ୍ୟାପାର ଓ ବଜାର ସୂଚନା ମଧ୍ୟ ପ୍ରଦାନ କରିଥାଆନ୍ତି।

୬. **ଜିଲ୍ଲା ଶିଳ୍ପ କେନ୍ଦ୍ର :** ଆମ ଦେଶରେ କ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକର ଉନ୍ନତିକରଣ ପାଇଁ ଜିଲ୍ଲାସ୍ତରରେ ଜିଲ୍ଲାଶିଳ୍ପ କେନ୍ଦ୍ର (ଡିଆଇସି) ଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରତିଷ୍ଠା ହୋଇଅଛି। ସେଗୁଡ଼ିକ ସମ୍ବଳଗୁଡ଼ିକର ଉପଲବ୍ଧତାକୁ ଦୃଷ୍ଟି ପ୍ରଦାନ କରି ଔଦ୍ୟୋଗିକ ସମ୍ଭାବ୍ୟତା ସର୍ବେକ୍ଷଣ କରିଥାନ୍ତି। କେନ୍ଦ୍ର ଓ ରାଜ୍ୟ ସରକାରମାନଙ୍କର ବିଭିନ୍ନ ପରିଯୋଜନାଗୁଡ଼ିକର କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନକୁ ଜିଲ୍ଲା ଶିଳ୍ପକେନ୍ଦ୍ର ମୁଖ୍ୟକାର୍ଯ୍ୟ ମଧ୍ୟରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରିଥାଏ। ସେଗୁଡ଼ିକ ନୂତନ ଏକକମାନ ଗଠନ କରିବା ପାଇଁ ଉଦ୍ୟୋକ୍ତାମାନଙ୍କର ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରସ୍ତାବଗୁଡ଼ିକର ଯଥାର୍ଥମୂଲ୍ୟ ନିରୂପଣ କରନ୍ତି। ସଠିକ୍ ଯନ୍ତ୍ରପାତି, ଉପକରଣ ଓ କଞ୍ଚାମାଲ ଚୟନ କରିବା ପାଇଁ ଉଦ୍ୟୋକ୍ତାମାନଙ୍କୁ ମାର୍ଗ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରନ୍ତି।

ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ ୨୫ ଘ

୧. କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକୁ କ୍ଷୁଦ୍ରଉଦ୍ୟୋଗ ସେବା ଅନୁଷ୍ଠାନ (ଏସ ଆଇ ଏସ ଆଇ) ଦ୍ୱାରା ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଉଥିବା ଯେକୌଣସି ପାଞ୍ଚଟି ସହାୟତା ଉଲ୍ଲେଖ କର।



(କ) ____________________
(ଖ) ____________________
(ଗ) ____________________
(ଘ) ____________________
(ଙ) ____________________

୨. ନିମ୍ନରେ ପ୍ରଦତ୍ତ ଖାଲିସ୍ଥାନରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଶବ୍ଦଗୁଡ଼ିକର ପୂର୍ଣ୍ଣପଦୀକରଣ ଉଲ୍ଲେଖ କର।

(କ) DIC ____________________
(ଡି ଆଇ ସି)

(ଖ) SIDBI ____________________
(ସି ଡ୍ ବି)

(ଗ) NABARD ____________________
(ନାବାର୍ଡ଼)

(ଘ) NSIC ____________________
(ଏନ ଏସ ଆଇ ସି)

(ଙ) SSIDC ____________________
(ଏସ ଏସ ଆଇ ଡି ସି)

୨୫.୧୨ ତୁମେ କ'ଣ ଶିଖିଲ

• ଯେକୌଣସି ଆର୍ଥନୀତିକ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ /ଗତିବିଧି ଯାହାକି ଏକ ଲାଭଜନକ ବୃତ୍ତି ହିସାବରେ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ନିଜ ଉଦ୍ୟମରେ ସମ୍ପାଦନ କରିଥାନ୍ତି, ତାହାକୁ ଆତ୍ମନିୟୋଜନ ବୋଲି କୁହାଯାଏ। ସେହିଭଳି ଏକ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ବିକ୍ରୟ ଓ ଉତ୍ପାଦନ, କ୍ରୟ ଓ ବିକ୍ରୟ ଅଥବା ଏକ ଦରରେ ସେବାଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରଦାନକୁ ନେଇ ଗଠିତ ହୋଇଥାଏ।

• ଆତ୍ମନିୟୋଜନର ଗୁରୁତ୍ୱ :

- କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର ସୁବିଧା
- ମଜୁରି ନିୟୋଜନ ଉପରେ ଅଗ୍ରାଧିକାର
- ଉଦ୍ୟୋକ୍ତାଭାବ ବୃଦ୍ଧି
- ବ୍ୟକ୍ତିକ ସେବା ଗୁଡ଼ିକର ବର୍ଦ୍ଧନ
- ସୃଜନଶୀଳତା ପାଇଁ ପରିସର
- ବେକାରି ସମସ୍ୟା ହ୍ରାସ
- ଉଚ୍ଚଶିକ୍ଷା କ୍ଷେତ୍ରରେ ଅବହେଳିତଙ୍କ ପାଇଁ ଏକ ବରଦାନ

ଟିପ୍ପଣୀ

- ଆତ୍ମନିୟୋଜନର ମାର୍ଗ: ଆତ୍ମନିୟୋଜନରେ ଏକ ସଠିକ୍ ବୃତ୍ତି ପସନ୍ଦ କରିବା ପୂର୍ବରୁ, ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କର ବିଭିନ୍ନ ମାର୍ଗ ଯଥା ବ୍ୟାପାର, ବିନିର୍ମାଣ, ପେଶାଦାର ବୃତ୍ତି ଓ ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷ ସେବା ଗୁଡ଼ିକ ଉପରେ ନିଶ୍ଚୟ ଧାରଣା ଥିବା ଆବଶ୍ୟକ।
- ଗୋଟିଏ ବ୍ୟବସାୟ ଯାହାକି ଆକାରରେ ଛୋଟ ହୋଇଥାଏ, ସ୍ୱଳ୍ପ ପୁଞ୍ଜିନିବେଶ ଆବଶ୍ୟକ କରିଥାଏ, ସ୍ୱଳ୍ପ ସଂଖ୍ୟକ ଶ୍ରମିକମାନଙ୍କୁ ନିୟୋଜନ କରିଥାଏ, ଉତ୍ପାଦର ମୂଲ୍ୟ ଅଥବା ଆୟତନ ସ୍ୱଳ୍ପ ହୋଇଥାଏ, ତାହାକୁ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ ବୋଲି କୁହାଯାଇପାରେ।
- କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ : ଏହା ଏକ ଅଥବା କତିପୟ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଅଧିକୃତ ଓ ପରିଚାଳିତ ହୋଇଥାଏ। ଏହାର ଦୈନନ୍ଦିନ ପରିଚାଳନାରେ ମାଲିକ ସକ୍ରିୟ ଅଂଶଗ୍ରହଣ କରିଥାଆନ୍ତି। କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟଗୁଡ଼ିକ ସାଧାରଣତଃ ଶ୍ରମ ପ୍ରଧାନ ଅଟନ୍ତି ଓ ସ୍ୱଳ୍ପ ପୁଞ୍ଜି ନିବେଶ ଆବଶ୍ୟକ କରିଥାଆନ୍ତି। ଏହି ଏକକଗୁଡ଼ିକ ସ୍ଥାନୀୟ ସମ୍ବଳଗୁଡ଼ିକୁ ବିନିଯୋଗ କରିଥାନ୍ତି ଓ ସ୍ଥାନୀୟ ଅଧିବାସୀଙ୍କର ଆବଶ୍ୟକତାକୁ ପୂରଣ କରିବା ପାଇଁ ମୁଖ୍ୟତଃ ସ୍ଥାପିତ ହୋଇଥାଆନ୍ତି। କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର ସମ୍ପାଦନ ଅଧିକ ନମନୀୟ ଓ କ୍ଷୁଦ୍ରଆକାରର ପକ୍ୱନାବଧି ଆବଶ୍ୟକ କରିଥାଏ।
- ସଂଯନ୍ତ୍ର ଓ ଯନ୍ତ୍ରପାତିରେ ସ୍ଥାୟୀ ପୁଞ୍ଜିନିବେଶ ଆଧାରରେ, ଭାରତରେ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟଗୁଡ଼ିକୁ ବିଭକ୍ତୀକରଣ କରାଯାଇଥାଏ। ଯଥା (କ) କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ଉଦ୍ୟୋଗ (ଖ) ଅତିକ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗ (ଗ) ସହାୟକ କ୍ଷୁଦ୍ରଉଦ୍ୟୋଗ (ଘ) ଗ୍ରାମୀଣ ଉଦ୍ୟୋଗ (ଙ) କୁଟୀର ଶିଳ୍ପ (ଚ) ବ୍ୟଷ୍ଟି ବ୍ୟବସାୟିକ ଉଦ୍ୟୋଗ (ଛ) କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ସେବା ଓ ବ୍ୟବସାୟ (ଉଦ୍ୟୋଗ ସମ୍ପର୍କିତ) ଉଦ୍ୟୋଗ ଏବଂ (ଜ) ବ୍ୟାପାରିକ ସଂସ୍ଥା।
- ଭାରତରେ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର ଗୁରୁତ୍ୱ : କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ବ୍ୟବସାୟ, ବିନିର୍ମାଣକ୍ଷେତ୍ରରେ ମୋଟ ଉତ୍ପାଦ ମୂଲ୍ୟର ମୋଟାମୋଟି ୩୫ ପ୍ରତିଶତ, ମୋଟ ଔଦ୍ୟୋଗିକ ନିୟୋଜନର ୮୦ ପ୍ରତିଶତ ଓ ମୋଟ ରପ୍ତାନିର ୪୫ ପ୍ରତିଶତ ପ୍ରତିଦାନ କରିଥାଏ। ସେଗୁଡ଼ିକ ନିୟୋଜନ ସୁବିଧାମାନ ସୃଷ୍ଟି କରିଥାଏ, ସ୍ୱଳ୍ପ ପୁଞ୍ଜିନିବେଶ ଆବଶ୍ୟକ କରିଥାଏ, ସମତୁଲ ଆଞ୍ଚଳିକ ଅଭିବୃଦ୍ଧି ବର୍ଦ୍ଧନ କରିଥାଏ, ଜନସାଧାରଣଙ୍କର ଜୀବନଧାରଣର ମାନରେ ସୁଧାର ଆଣିଥାଏ ଓ ଗୁଣବତ୍ତା ଉତ୍ପାଦଗୁଡ଼ିକ ରପ୍ତାନି କରିଥାଏ।
- କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ବ୍ୟବସାୟର ପରିସର : କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ବ୍ୟବସାୟର ପରିସର ବିଶାଳ ଥାଏ ଯାହାକି ଏକ ବିବିଧ କ୍ଷେତ୍ର ଯଥା ବ୍ୟାପାର, ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷ ସେବା, ଦ୍ରବ୍ୟ ଉତ୍ପାଦନ ଏବଂ ଆଞ୍ଚଳିକ କ୍ଷେତ୍ର ପାଇଁ ସେବା ଆଦି ଆବରଣ କରିଥାଏ।
- ଭାରତ ସରକାର କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟିକ ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକୁ ଅନେକ ସହାୟତା ଓ ସାହାଯ୍ୟ ପ୍ରଦାନ କରିଥାଆନ୍ତି। ସେହି ସହାୟତାଗୁଡ଼ିକ ହେଲା: ଉଦାରୀକୃତ ଋଣ ନୀତି, ପୁଞ୍ଜି ସହାୟତା, ରିହାତି ଓ ଅବକାରୀ ଓ ବିକ୍ରୟ କର ଛାଡ଼, ଉନ୍ନତିକରଣ ପାଇଁ ବିଶେଷ ସାହାଯ୍ୟ, ସିଡ୍‌ବି, ନାବାର୍ଡ଼ ଓ ଡିଆଇସିଗୁଡ଼ିକ ମାଧ୍ୟମରେ କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକର ଅଭିବୃଦ୍ଧି ଓ ବିତ୍ତୀୟଯୋଗାଣ। ସରକାର ମଧ୍ୟ ଜମି, ବିଜୁଳି ଓ ଜଳ ଆଦି ରିହାତି ହାରରେ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟିକ ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକୁ ଯୋଗାଇଦିଅନ୍ତି। ଦେଶରେ କ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକର ସାମଗ୍ରିକ ଅଭିବୃଦ୍ଧି ପାଇଁ ଭାରତସରକାର ପୃଥକ୍ ମନ୍ତ୍ରଣାଳୟ ଗଠନ କରିଅଛନ୍ତି।

- ସରକାର ଅନେକ ସଂସ୍ଥା ଯଥା ଏନ ଏସ ଆଇ ସି, ଏସ ଏସ ଆଇ ଡ଼ିସି, ସିଡ଼୍ବି, ନାବାର୍ଡ଼, ଏସ ଆଇ ଏସ ଆଇ ଓ ଡ଼ିଆଇସି ଗୁଡ଼ିକ ଗଠନ କରି କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟିକ ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକୁ ବୈଷୟିକ, ବିତ୍ତୀୟ, ବିପଣନ ଓ ତାଲିମ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ କରିଅଛନ୍ତି।

୨୫.୧୩ ମୁଖ୍ୟ ଶବ୍ଦାବଳୀ

ସହାୟକ କ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗ	କୁଟୀର ଶିଳ୍ପ	ପକ୍ୱନାବଧି
ବ୍ୟଷ୍ଟି ବ୍ୟବସାୟ	ଆତ୍ମନିୟୋଜନ	କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ଉଦ୍ୟୋଗ
ଅତିକ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗ	ଗ୍ରାମୀଣ ଉଦ୍ୟୋଗ	

୨୫.୧୪ ପାଠାନ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ

ଅତିକ୍ଷୁଦ୍ର ଉତ୍ତରମୂଳକ ପ୍ରଶ୍ନ

୧. 'ଆତ୍ମନିୟୋଜନ' ପଦଟି କ'ଣ ବୁଝାଏ ?

୨. କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର ଯେକୌଣସି ଦୁଇଟି ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ ବ୍ୟକ୍ତ କର।

୩. ଅତିକ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗ କ'ଣ ?

୪. କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ସେବା ଓ ବ୍ୟବସାୟ (ଉଦ୍ୟୋଗ ସମ୍ପର୍କିତ) ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକ ଅନ୍ତର୍ଗତ ଯେକୌଣସି ଚାରିପ୍ରକାରର ବ୍ୟବସାୟିକ ଉଦ୍ୟୋଗ ଉଲ୍ଲେଖ କର।

୫. ଭାରତରେ ପରିଦୃଷ୍ଟ ଯେକୌଣସି ଚାରି ପ୍ରକାର କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ଉଦ୍ୟୋଗର ପରିଗଣନା କର।

କ୍ଷୁଦ୍ର ଉତ୍ତରମୂଳକ ପ୍ରଶ୍ନ

୬. ଆତ୍ମନିୟୋଜନର ଯେକୌଣସି ଚାରୋଟି ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ ଉଲ୍ଲେଖ କର।

୭. ଆତ୍ମନିୟୋଜନର ଯେକୌଣସି ଦୁଇଟି ମାର୍ଗ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କର।

୮. କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର ଯେକୌଣସି ଚାରୋଟି ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ ବ୍ୟକ୍ତ କର।

୯. ଭାରତରେ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟକୁ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନରେ ସିଡ଼୍ବି ଓ ଏସ ଆଇ ଏସ ଆଇର ଭୂମିକା ବର୍ଣ୍ଣନା କର।

୧୦. କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ବ୍ୟବସାୟିକ ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକ କେଉଁ କ୍ଷେତ୍ରରେ କିପରି ସଫଳତାର ସହିତ ଗଠନ କରାଯାଇପାରିବ ?

ଦୀର୍ଘ ଉତ୍ତରମୂଳକ ପ୍ରଶ୍ନ

୧୧. ଆତ୍ମନିୟୋଜନର ଯେକୌଣସି ଚାରୋଟି ପ୍ରସଙ୍ଗରେ ଗୁରୁତ୍ୱ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କର।

୧୨. ଯେକୌଣସି ଚାରିପ୍ରକାରର କ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗ ବ୍ୟକ୍ତ କର ଓ ବୁଝାଇ ଲେଖ।

୧୩. ଭାରତରେ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟକୁ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଉଥିବା ବିଭିନ୍ନ ସଂଘୀୟ ସହାୟତା ବର୍ଣ୍ଣନା କର।

୧୪. କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ବ୍ୟବସାୟର ଅଭିବୃଦ୍ଧି ପାଇଁ ଭାରତ ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଉଥିବା ଯେକୌଣସି ଛଅଟି ସାହାଯ୍ୟ ଓ ସହାୟତା ବ୍ୟକ୍ତ କର।

୧୫. ଭାରତରେ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର ଗୁରୁତ୍ୱ ବର୍ଣ୍ଣନା କର।

୨୫.୧୫ ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀର ଉତ୍ତର

୨୫. କ ୨. ହଁ – 'ଖ' ଓ 'ଘ'

୨୫ ଖ ୨. (କ) ବିନିର୍ମାଣ (ଖ) ବ୍ୟାପାର (ଗ) ପେଶାଦାର ବୃତ୍ତି (ଘ) ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷ ସେବା (ଙ) ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷ ସେବା

୨୫ ଗ ୧. (କ) ବ୍ୟାପାର (ଖ) ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷ ସେବା (ଅଥବା ଯେକୌଣସି ଅନ୍ୟ ହୋଇପାରେ)

୨. (କ) ଅତି କ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗ (ଖ) ବ୍ୟଷ୍ଟି ବ୍ୟାବସାୟିକ ଉଦ୍ୟୋଗ (ଗ) କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ଉଦ୍ୟୋଗ (ଘ) ଏସ ଏସ ଏସ ବି ଇ (ଙ) ଗ୍ରାମୀଣ ଉଦ୍ୟୋଗ

୨୫ ଘ. ୧. (କ) ପରାମର୍ଶ ସଂସ୍ଥା
(ଖ) ତାଲିମ
(ଗ) ବୈଷୟିକ ସହାୟତା ସେବା
(ଘ) ଉଦ୍ୟୋକ୍ତା ବିକାଶ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ
(ଙ) ବ୍ୟାପାର ଓ ବଜାର ସୂଚନା ଯୋଗାଣ

୨. (କ) ଜିଲ୍ଲା ଶିଳ୍ପ କେନ୍ଦ୍ର (ଡିଷ୍ଟ୍ରିକ୍ଟ ଇଣ୍ଡଷ୍ଟ୍ରିଜ୍ ସେଣ୍ଟର)
(ଖ) ଭାରତୀୟ କ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗ ବିକାଶ ବ୍ୟାଙ୍କ (ସ୍ମଲ ଇଣ୍ଡଷ୍ଟ୍ରିଜ୍ ଡେଭଲପମେଣ୍ଟ ବ୍ୟାଙ୍କ ଅଫ ଇଣ୍ଡିଆ)
(ଗ) ରାଷ୍ଟ୍ରୀୟ କୃଷି ଓ ଗ୍ରାମୀଣ ବିକାଶ ବ୍ୟାଙ୍କ (ନ୍ୟାସନାଲ ବ୍ୟାଙ୍କ ଫର ଏଗ୍ରିକଲଚର ଆଣ୍ଡ ରୁରାଲ ଡେଭଲପମେଣ୍ଟ)
(ଘ) ରାଷ୍ଟ୍ରୀୟ କ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗ ନିଗମ (ନ୍ୟାସନାଲ ସ୍ମଲ ଇଣ୍ଡଷ୍ଟ୍ରିଜ୍ କର୍ପୋରେସନ)
(ଙ) ରାଜ୍ୟ କ୍ଷୁଦ୍ର ଉଦ୍ୟୋଗ ବିକାଶ ନିଗମ (ଷ୍ଟେଟ୍ ସ୍ମଲ ଇଣ୍ଡଷ୍ଟ୍ରିଜ୍ ଡେଭଲପମେଣ୍ଟ କର୍ପୋରେସନ)

କର ଓ ଶିଖ

ତୁମର ନିକଟସ୍ଥ ଅଞ୍ଚଳରେ ୫ ରୁ ୬ ଗୋଟି କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟିକ ଏକକ ବିଷୟରେ ସର୍ବେକ୍ଷଣ କରନ୍ତୁ ଓ ନିମ୍ନଲିଖିତ ବିଷୟରେ ପୁଙ୍ଖାନୁପୁଙ୍ଖ ଅଧ୍ୟୟନ କରନ୍ତୁ।

(କ) ଆତ୍ମନିୟୋଜନର ମାର୍ଗ
(ଖ) ପୁଞ୍ଜି ନିବେଶ
(ଗ) କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର ପ୍ରକାରଭେଦ
(ଘ) ତୁମର ଅଞ୍ଚଳର ସମସ୍ତ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟଗୁଡ଼ିକୁ ସରକାରୀ ସାହାଯ୍ୟ

ଟିପ୍ପଣୀ

(ଙ) ଏହି ଏକକ ଗୁଡ଼ିକ (ଯଦି କୌଣସି) ସମ୍ମୁଖୀନ ହେଉଥିବା ସମସ୍ୟା

ଭୂମିକା ନିର୍ବାହ

ରମେଶ ଏକ ତୀକ୍ଷ୍ଣ ବୁଦ୍ଧିସମ୍ପନ୍ନ ଛାତ୍ର ଥିଲା କିନ୍ତୁ ତାର ସାଙ୍ଗ ସୁରେଶ ଏକ ନ୍ୟୁନତମ ମାନକର ଛାତ୍ର ଥିଲା। କିନ୍ତୁ ଉଭୟ ଭାରି ଭଲ ସାଙ୍ଗ ଥିଲେ। ମାଧ୍ୟମିକ ପାଠ୍ୟକ୍ରମ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କରିବା ପରେ ରମେଶ ଉଚ୍ଚଶିକ୍ଷା ପାଇଁ ନିକଟସ୍ଥ ସହରକୁ ଚାଲିଗଲା। ଅବକାଶ ସମୟରେ ଯେତେବେଳେ ରମେଶ ଗାଁକୁ ଆସିଲା ସେତେବେଳେ ସୁରେଶ ଏଣେତେଣେ ବୁଲୁଥିବାର ଦେଖିଲା ଏବଂ ଏହା ମଧ୍ୟ ଦେଖିଲା ଯେ ସୁରେଶର ଅଧ୍ୟୟନ ବନ୍ଦ ହୋଇଯାଇଅଛି। ସୁରେଶ ମଧ୍ୟ ଭାରି ଉତ୍ତେଜିତ ଦେଖାଯାଉଥିଲା।

ଏଠାରେ ସେମାନଙ୍କର କଥାବାର୍ତ୍ତାର ସଂକ୍ଷେପଣ ପ୍ରଦାନ କରୁଅଛୁ।

ରମେଶ : ତୋର କ'ଣ ହୋଇଅଛି ? ତୁ ବିଚଳିତ ଦେଖାଯାଉଛୁ।

ସୁରେଶ : ମୁଁ ମୋର ପାଠପଢ଼ା ବନ୍ଦ କରିଦେଇଅଛି ଓ ବର୍ତ୍ତମାନ ମୁଁ ମୋର ପିତାମାତାଙ୍କ ଉପରେ ଏକ ବୋଝ ହେବାକୁ ଚାହୁଁନାହିଁ। ମୁଁ ମୋର ଜୀବିକା ଅର୍ଜନ କରିବାକୁ ଚାହୁଁଅଛି। ମୁଁ ଏକ ପସନ୍ଦଯୋଗ୍ୟ ବୃତ୍ତି ଚୟନ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ।

ରମେଶ : ତୁ କାହିଁକି ଏକ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ ଆରମ୍ଭ କରୁନାହୁଁ ?

ସୁରେଶ : କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ ! ମୋର ଏହା ବାବଦରେ ଆଦୌ ଧାରଣା ନାହିଁ।

ରମେଶ : ଠିକ୍ ଅଛି। ମୋ ସାଙ୍ଗରେ ଆସ। ମୁଁ ତତେ ପୁଙ୍ଖାନୁପୁଙ୍ଖ ଭାବରେ ଏ ବିଷୟରେ କହିବି।

ରମେଶ ସୁରେଶକୁ ଆମ ଦେଶରେ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର ଅର୍ଥ, ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ ଓ ପରିସର ବିଷୟରେ ବୁଝାଇଲା। ସେ ମଧ୍ୟ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର ଅଭିବୃଦ୍ଧି ପାଇଁ ସରକାରୀ ଓ ବିଭିନ୍ନ ସଂଘୀୟ ସହାୟତାର ଉପଲବ୍ଧତା ବାବଦରେ ସୁରେଶକୁ ବୁଝାଇଲା।

ନିଜ ପାଇଁ ଓ ତୁମର ସାଙ୍ଗ ପାଇଁ ଏକ ଭୂମିକା ଚୟନ କର ଓ କଥାବାର୍ତ୍ତା ଚାଲୁ ରଖ।

ଅଧ୍ୟାୟ: ଏକ ଦୃଷ୍ଟିରେ

୨୫.୧. ଆତ୍ମନିୟୋଜନର ଅର୍ଥ
୨୫.୨. ଆତ୍ମନିୟୋଜନର ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ
୨୫.୩. ଆତ୍ମନିୟୋଜନର ଗୁରୁତ୍ୱ
୨୫.୪. ଆତ୍ମନିୟୋଜନର ମାର୍ଗ
୨୫.୫. କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର ଅର୍ଥ
୨୫.୬. କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ
୨୫.୭. କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର ପ୍ରକାର ଭେଦ
୨୫.୮. ଭାରତରେ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର ଗୁରୁତ୍ୱ
୨୫.୯. କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ବ୍ୟାବସାୟିକ ଉଦ୍ୟୋଗ ଗୁଡ଼ିକର ପରିସର
୨୫.୧୦. କ୍ଷୁଦ୍ରବ୍ୟବସାୟ ସକାଶେ ସରକାରୀ ନୀତି
୨୫.୧୧. କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ ପାଇଁ ସଂଘୀୟ ସହାୟତା

ଟିପ୍ପଣୀ

୨୬

ଏକ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ ସ୍ଥାପନ

(Setting up a small Business)

ତୁମେ ଭାବୁଥିବ ଯେ ଏକ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ ଆରମ୍ଭ କରିବା ଭାରି ସହଜସାଧ୍ୟ ହୋଇଥାଏ ଯଦି ବ୍ୟବସାୟ ସକାଶେ ଆପଣଙ୍କ ପାଖରେ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ପରିମାଣର ଅର୍ଥ ରହିଅଛି । କିନ୍ତୁ, ବାସ୍ତବରେ ଯେତେ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ ହେଲେହେଁ ଏହା ଏକ ସହଜ କାର୍ଯ୍ୟ ନୁହେଁ । ଏହା ବହୁତଗୁଡ଼ିଏ ନିଷ୍ପତ୍ତିର ଆବଶ୍ୟକ କରିଥାଏ ଓ ଅନେକ ସ୍ତରରେ ପଦକ୍ଷେପ ଗୁଡ଼ିକ ନେବା ଆବଶ୍ୟକ କରିଥାଏ । ତୁମେ ବ୍ୟବସାୟର ପ୍ରକୃତି, ବ୍ୟବସାୟର ସ୍ଥାନ ନିରୂପଣ ଏବଂ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ପୁଞ୍ଜି ଉତ୍ତୋଳନର ଉତ୍ସ ବାବଦରେ ନିଷ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକ ନେବାକୁ ପଡ଼ିବ । ତୁମେ ମଧ୍ୟ ଶାରୀରିକ, ମୌଦ୍ରିକ ଓ ବୌଦ୍ଧିକ ସମ୍ବଳଗୁଡ଼ିକ ବାବଦରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବାକୁ ପଡ଼ିବ । ସମସ୍ତ ପ୍ରକାରର ବ୍ୟବସାୟ ସହ ଯଦିଓ ଗୋଟିଏ ବ୍ୟବସାୟ ସ୍ଥାପନର ପ୍ରକ୍ରିୟା ସମାନ ନଥାଏ, ତଥାପି ଯେକୌଣସି କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ ଆରମ୍ଭ କରିବାକୁ ହେଲେ ତୁମକୁ କେତେକ ପଦକ୍ଷେପମାନ ନେବାକୁ ପଡ଼ିବ । ଏହି ଅଧ୍ୟାୟରେ ଗୋଟିଏ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ ଏକକ ସ୍ଥାପନରେ କେତେକ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ପଦକ୍ଷେପ ବିଷୟରେ ଶିକ୍ଷା ଲାଭ କରିବେ ।

ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ

ଏହି ପାଠଟି ପଢ଼ି ସାରିବା ପରେ, ତୁମେ

- ତୁମର ଅଞ୍ଚଳରେ ଉପଲବ୍ଧ ଅନେକ ଉଦ୍ୟୋଗୀ ସୁବିଧାଗୁଡ଼ିକ ଅନ୍ୱେଷଣ କରିବାରେ ସମର୍ଥ ହେବ ।
- ତୁମର ଦୁଃସାହସିକ କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଏକ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବାରେ ସମର୍ଥ ହେବ ।
- ଗୋଟିଏ ବ୍ୟବସାୟିକ ସଙ୍ଗଠନର ପସନ୍ଦଯୋଗ୍ୟ ରୂପ ଚୟନ କରିବାରେ ସମର୍ଥ ହେବ ।
- ବ୍ୟବସାୟର ଅବସ୍ଥିତି ସକାଶେ ଏକ ଉପଯୁକ୍ତ ସ୍ଥାନ ଚୟନ କରିବାରେ ସମର୍ଥ ହେବ ।
- ଏକ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ ସ୍ଥାପନ ସକାଶେ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ସମ୍ବଳଗୁଡ଼ିକର ଆୟୋଜନ ଓ ଚିହ୍ନଟ କରିବାରେ ସମର୍ଥ ହେବ; ଓ
- ଗୋଟିଏ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ ସ୍ଥାପନରେ ସାମିଲ ଆଇନଗତ ଔପଚାରିକତା ଗୁଡ଼ିକ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରିବାରେ ସମର୍ଥ ହେବ ।

ଟିପ୍ପଣୀ

୨୬.୧ ସୁଯୋଗ ଗୁଡ଼ିକ ଅନ୍ୱେଷଣ

ବ୍ୟବସାୟ ଗୋଟିଏ ଉତ୍ତମ ଧାରଣା ଚୟନ ସହ ଏକ ସଫଳ ବ୍ୟବସାୟ ଏକକର ସଂସ୍ଥାନ ଆରମ୍ଭ କରିଥାଏ। ଏହି ଧାରଣା କିଛି ନୂତନ ଉତ୍ପାଦନ ଅଥବା ସ୍ଥିତ ଉତ୍ପାଦ, ଏକ ନୂତନ ଅଥବା ଏକ ସ୍ଥିତ ଉତ୍ପାଦର କ୍ରୟ ଓ ବିକ୍ରୟ: ଅଥବା ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ କେତେକ ସ୍ଥିତ ଅଥବା ନୂତନସେବା ଯୋଗାଣ ବାବଦରେ ହୋଇଥାଏ। କିନ୍ତୁ ପ୍ରଶ୍ନଉଠେ କିପରି ତୁମେ ଉତ୍ପାଦ ଓ ତୁମେ ଆପଣେଇବା ବ୍ୟବସାୟିକ ଗତିବିଧି /କାର୍ଯକଳାପ ବିଷୟରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବ ?

ଗୋଟିଏ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଉତ୍ପାଦ ଚୟନ କରିବା ସମୟରେ, ତୁମେ ଉପଭୋକ୍ତା ଦୃଷ୍ଟିକୋଣରୁ ବଜାର ଓ ଉତ୍ପାଦ ବିଶ୍ଳେଷଣ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ। ଉପଭୋକ୍ତାମାନଙ୍କ ଅଭିରୁଚି ଓ ଆବଶ୍ୟକତା ଉପରେ ତଥ୍ୟ, ଅନେକ ବଜାର ଗବେଷଣା କୌଶଳ ବ୍ୟବହାର କରି ସଂଗ୍ରହ କରିବାକୁ ପଡ଼ିଥାଏ। ତୁମେ ଯେକୌଣସି ଉତ୍ପାଦ / ସାମଗ୍ରୀ ସକାଶେ ଚାହିଦା ନିର୍ଣ୍ଣୟ କରିବା ପାଇଁ ସ୍ଥାନୀୟ ଅଞ୍ଚଳରେ ସର୍ବେକ୍ଷଣ କରିପାର। ଯଦି ଏହି ଅଞ୍ଚଳର ବର୍ତ୍ତମାନ ଚାହିଦା ପ୍ରଚୁର ହୋଇଥାଏ ଓ ବୃଦ୍ଧି ପାଉଥାଏ, ତେବେ ତୁମେ ସେହି ଉତ୍ପାଦ ଚୟନ କରିବା ପାଇଁ ବିବେଚନା କରିପାର। ତୁମେ ମଧ୍ୟ ସାମାଜିକ, ରାଜନୈତିକ ଓ ପ୍ରଯୁକ୍ତିବିଦ୍ୟା ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ / ଗତିବିଧି ଗୁଡ଼ିକରେ ନିକଟ ଭବିଷ୍ୟତରେ ଉଦ୍ଭବ ହେବାକୁ ଥିବା ଯେକୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନ ଓ ପ୍ରତ୍ୟାଶିତ କେତେକ ନୂତନ ସୁଯୋଗଗୁଡ଼ିକୁ ପୂର୍ବରୁ ଜ୍ଞାତ ହୋଇପାର। ସରକାରଙ୍କର ବିଭିନ୍ନ ଉନ୍ନୟନମୂଳକ ଗତିବିଧି /କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପଗୁଡ଼ିକୁ ସୃଷ୍ଟି କରେ। ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ : ଯେତେବେଳେ ସରକାର ପ୍ରକଳ୍ପ ଯଥା ତୈଳ ବିଶୋଧନାଗାର, ସିମେଣ୍ଟକାରଖାନା, ଷ୍ଟିଲ୍ କାରଖାନା ଆଦି ପ୍ରତିଷ୍ଠା ପାଇଁ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନିଅନ୍ତି, ସେତେବେଳେ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଅନେକ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ଯଥା ପରିବହନ, ଖାଦ୍ୟର ଉପଲବ୍ଧତା, କପଡ଼ା ଓ ଅନ୍ୟ ଦୈନିକ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଜିନିଷ ମଧ୍ୟ ଆନୀତ ହୋଇଥାଏ। ଯେକୌଣସି ବିଷୟରେ, ଦୁଃସାହସିକ କାର୍ଯ୍ୟ ଚୟନର ଯଥୋଚିତ ପରିସର ନିଶ୍ଚୟ ରହିବ ଯାହାକି ବିକ୍ରୟ ଆୟତନର ଯୁକ୍ତିଯୁକ୍ତ ପରିମାଣ ଓ ବୃଦ୍ଧିର ସମ୍ଭାବନାକୁ ହିସାବକୁ ନେବ।

୨୬.୨ ଏକ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଯୋଜନାର ପ୍ରସ୍ତୁତ

ଏକଦା ତୁମେ ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଉତ୍ପାଦ ଚୟନ କଲ ଏବଂ ଗୋଟିଏ ବ୍ୟାବସାୟିକ ଏକକ ଗଠନ କରିବାର ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେଲ, ତୁମେ ଏକ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ। ତୁମେ ଏହା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷମ ହେବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଏହି ପ୍ରସଙ୍ଗରେ ପୂର୍ବରୁ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଓ ସମସ୍ତ ପଦକ୍ଷେପ ନେବାକୁ ପଡ଼ିବ। ବ୍ୟବସାୟ ଆରମ୍ଭ ହେବାର ପ୍ରାଥମିକ ସ୍ତରରେ ବିଳମ୍ବ ଦୂର କରିବାରେ ଏହା ସହାୟକ ହେବ। ପଦକ୍ଷେପର ମାର୍ଗ ଉପରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବା ପୂର୍ବରୁ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଯୋଜନାର ନିମ୍ନଲିଖିତ ଦିଗଗୁଡ଼ିକୁ ଦୃଷ୍ଟିପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ।

୧. ବ୍ୟବସାୟର ପ୍ରକୃତି

ପ୍ରଥମେ, ବ୍ୟବସାୟରପ୍ରକୃତି ବାବଦରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବାକୁ ପଡ଼ିବ। ତୁମେ ଆରମ୍ଭ କରିବାକୁ ଚାହୁଁଥିବା ବ୍ୟବସାୟର ପ୍ରକୃତି ବିଷୟରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବା ପାଇଁ, ନିମ୍ନଲିଖିତ ଉପାଦାନଗୁଡ଼ିକୁ ବିବେଚନା କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ।

୧- ଏହି ବ୍ୟବସାୟ ଲାଭଦାୟକ ହେବ କି ନାହିଁ ?

୨- କେତେ ପରିମାଣର ପୁଞ୍ଜି ଆବଶ୍ୟକ ହେବ ?

୩- କ୍ଷତି ଭୟର ମାତ୍ରା କ'ଣ ହେବ ?

୪- ସେଠାରେ ଦ୍ରବ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକର ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ବଜାର ଚାହିଦା ରହିବ କି ନାହିଁ ?

୫- ପ୍ରସାରଣ ଏବଂ ବୃଦ୍ଧି ସୁଯୋଗଗୁଡ଼ିକ ମିଳିବ କି ନାହିଁ ?

କେଉଁ ପ୍ରକାରର ବ୍ୟବସାୟ ତୁମେ ସଫଳତାର ସହ ଆପଣେଇବ, ସେହି ବାବଦରେ ଏହି ଉପାଦାନଗୁଡ଼ିକ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିଥାଏ ।

୨. ସଙ୍ଗଠନର ଆକାର ଚୟନ

ଗୋଟିଏ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ ଏକ ମାଲିକାନା ଅଥବା ଏକ ଅଂଶୀଦାର ପ୍ରତିଷ୍ଠାନ ଭାବରେ ସଙ୍ଗଠିତ ହୋଇପାରେ । ଉଭୟ ଆକାରର ସଙ୍ଗଠନର ସୁବିଧା ଓ ଅସୁବିଧାଗୁଡ଼ିକ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବା ପୂର୍ବରୁ ବିବେଚନା କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ । ଏକ ମାଲିକାନା ହିସାବରେ, ତୁମର ବ୍ୟବସାୟକୁ ପରିଚାଳନା କାରବାର ପୂର୍ଣ୍ଣ ଅଧିକାର ରହିବ ଏବଂ ସମସ୍ତ ସୃଷ୍ଟ ଲାଭ ତୁମେ ପାଇବାକୁ ହକ୍‌ଦାର ହେବ, କିନ୍ତୁ ତୁମେ ମଧ୍ୟ ସମସ୍ତ ସାମିଲ କ୍ଷତିର ବିପଦ ସହ୍ୟ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ । ଅଂଶୀଦାର ବ୍ୟବସାୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ, କ୍ଷତିଭୟ ଭାଗ ଓ ପୁଞ୍ଜି ପ୍ରତିଦାନ ଓ ପରିଚାଳନାରେ ସହାୟତା ପାଇଁ ଅନ୍ୟମାନେ ଉପସ୍ଥିତ ରହିଥାଆନ୍ତି । କିନ୍ତୁ ସେତେବେଳେ ଅର୍ଜିତ ଲାଭ ମଧ୍ୟ ଅଂଶୀଦାରମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ବଣ୍ଟନ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ । ଯେତେବେଳେ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ଔଦ୍ୟୋଗିକ ସଂସ୍ଥା ପାଇଁ ବିଶେଷ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଯୋଜନା କରନ୍ତି, କମ୍ପାନୀ ଆକାରର ସଙ୍ଗଠନ ସେତେବେଳେ ବିବେଚନା କରାଯାଏ ।

୩. ବିତ୍ତୀୟ ଯୋଜନା

ଏକ ବ୍ୟବସାୟ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ପରିମାଣର ପୁଞ୍ଜି ବିନା ଆରମ୍ଭ ଓ ପ୍ରଚଳନ କରାଯାଇପାରିବ ନାହିଁ । ସ୍ଥାୟୀ ପରିସମ୍ପତ୍ତି ଯଥା ଭୂମି, କୋଠାବାଡ଼ି, ଯନ୍ତ୍ରପାତି ଓ ଉପକରଣ ଗୁଡ଼ିକୁ କ୍ରୟ କରିବା ପାଇଁ ପୁଞ୍ଜି ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ । କଞ୍ଚାମାଲ କ୍ରୟ କରିବା ପାଇଁ ମଧ୍ୟ ପୁଞ୍ଜି ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ ଏବଂ ବ୍ୟବସାୟର ଦୈନନ୍ଦିନ ବ୍ୟୟ ଯଥା ଦରମା ଓ ମଜୁରି, ବିଦ୍ୟୁତ୍‌ଦେୟ, ଦୂରଭାଷ ପଇଠ, ପରିବହନ ଆଦି ଭରଣା କରିବା ପାଇଁ ମଧ୍ୟ ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ । ବିଭିନ୍ନ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ପୁଞ୍ଜି ପରିମାଣ ବାବଦରେ ଏକ ଅଟକଳ ତିଆରି କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ ଏବଂ ଉତ୍ସ ଓ ପୁଞ୍ଜି ବୃଦ୍ଧି ସକାଶେ ପଦ୍ଧତି ବାବଦରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବାକୁ ପଡ଼ିବ । ମାଲିକମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରତିଦାନ ପରିମାଣ ଓ ବିତ୍ତୀୟ ସଂସ୍ଥା, ବ୍ୟାଙ୍କ ଆଦି ମାନଙ୍କ ଠାରୁ ଧାର ପରିମାଣ ଯଥେଷ୍ଟ ପୂର୍ବରୁ ନିର୍ଣ୍ଣୟ କରାଯିବ ।

୪. ବ୍ୟବସାୟର ସ୍ଥାପନ

ବ୍ୟବସାୟ କେଉଁଠାରେ ପ୍ରତିଷ୍ଠା କରାଯିବ, ତାହା ମଧ୍ୟ ଯଥେଷ୍ଟ ପୂର୍ବରୁ ନିର୍ଣ୍ଣୟ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ । ଏହା ପ୍ରାଥମିକତଃ ଅଞ୍ଚଳର ଚୟନ ଓ ସ୍ଥାନର ବଛାବଛି ବାବଦରେ ନିଷ୍ପତ୍ତିକୁ ନେଇ ଗଠିତ ହୋଇଥାଏ । ସାଧାରଣତଃ ନିର୍ଣ୍ଣାୟକ ଉପାଦାନଗୁଡ଼ିକ ହେଲା କଞ୍ଚାମାଲ ଯୋଗାଣର ନିକଟବର୍ତ୍ତୀ ଉତ୍ସ, ନିକଟବର୍ତ୍ତୀ ବଜାର, ଶ୍ରମ ଉପଲବ୍ଧତା, ପରିବହନ ଓ ବ୍ୟାଙ୍କ କାରବାରର ସୁବିଧା । ଜାଗାର ଚୟନ, ଭୂମିର ପରିବ୍ୟୟ, ଉନ୍ନତିମୂଳକ ପରିବ୍ୟୟ ଆଦି ଉପରେ ମଧ୍ୟ ନିର୍ଭରଶୀଳ ଥାଏ ।

ଟିପ୍ପଣୀ

୫. ସ୍ୱାଭାବିକ ସୁବିଧା

ବ୍ୟବସାୟ ପାଇଁ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଉଥିବା ସଂଯନ୍ତ୍ର ଓ ଯନ୍ତ୍ରପାତି ଓ ଉପକରଣ କୋଠାବାଡ଼ି ଓ ଅନ୍ୟ ସ୍ୱାଭାବିକ ସୁବିଧା ଗୁଡ଼ିକ ଯଥା ଜଳ ଓ ବିଦ୍ୟୁତ୍ ଯୋଗାଣ, ପରିବହନ ଆଦି ବାବଦରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବାକୁ ପଡ଼ିଥାଏ। ଏହି ପରିପ୍ରେକ୍ଷୀରେ ନିଷ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକୁ ଭବିଷ୍ୟତରେ ପ୍ରଭାବିତ କରିପାରୁଥିବା ଉପାଦାନଗୁଡ଼ିକ ହେଲା ବ୍ୟବସାୟର ଆକାର, ଉତ୍ପାଦନରେ ବ୍ୟବହୃତ ହେବାକୁ ଥିବା ଜ୍ଞାନକୌଶଳ, ଅର୍ଥର ଉପଲବ୍ଧତା ଆଦି।

୬. ସଂଯନ୍ତ୍ର ବିନ୍ୟାସ

ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଯନ୍ତ୍ରପାତି ଓ ଉପକରଣ ଗୁଡ଼ିକର ଚୟନ ପରେ, ସଠିକ୍ ଭାବରେ ସେଗୁଡ଼ିକର ସ୍ଥାପନ ବାବଦରେ ନିର୍ଣ୍ଣୟ ନେବା ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ। ଏହାକୁ ସଂଯନ୍ତ୍ର ବିନ୍ୟାସ କୁହାଯାଏ। ଗୋଟିଏ ଉତ୍ତମ ବିନ୍ୟାସ କାର୍ଯ୍ୟସମ୍ପାଦନ ଦକ୍ଷପୂର୍ଣ୍ଣ ଓ ମିତବ୍ୟୟୀ ହୋଇଥାଏ। ଏହା ଉପାଦାନ ପରିଚାଳନା, ଗଚ୍ଛିତ ଦ୍ରବ୍ୟ, ସ୍ଥାନର ବିନିଯୋଗ ଆଦିର ବ୍ୟୟଗୁଡ଼ିକ ହ୍ରାସ କରିଥାଏ। ଏହା ସମସ୍ତ ସମ୍ବଳଗୁଡ଼ିକର ପୂର୍ଣ୍ଣ ବିନିଯୋଗ କରିବାରେ ସହାୟତା କରିଥାଏ।

୭. ଜନଶକ୍ତି ଓ କଞ୍ଚାମାଲ

ନିଯୁକ୍ତ ହେବାକୁ ଥିବା କର୍ମଚାରୀମାନଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା ଓ ପ୍ରକାର ହିସାବ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ ଓ ପୂର୍ବରୁ ନିର୍ଣ୍ଣୟ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ ଏବଂ ସେମାନଙ୍କର ନିୟୋଜନରେ ଭର୍ତ୍ତି ପ୍ରକ୍ରିୟା, ଚୟନ ଓ ତାଲିମ ସଠିକ୍ ଭାବରେ ଯୋଜନାକୃତ ଉପାୟରେ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ।

କଞ୍ଚାମାଲଗୁଡ଼ିକ ଦ୍ରବ୍ୟ ଉତ୍ପାଦନ ସକାଶେ ଏକ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ସାଧନ ଅଟନ୍ତି। ନିରବିଚ୍ଛିନ୍ନ ଉତ୍ପାଦନ ବଜାୟ ରଖିବା ପାଇଁ, କଞ୍ଚାମାଲ ଗୁଡ଼ିକ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ପରିମାଣର ଓ ନିକଟସ୍ଥ ଅଞ୍ଚଳରେ ନିଶ୍ଚୟ ଉପଲବ୍ଧ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ। କ୍ରୟ କରାଯିବାକୁ ଥିବା ସାମଗ୍ରୀର ପ୍ରକାର, ପରିମାଣ ଓ ଗୁଣବତ୍ତା ପୂର୍ବରୁ ନିର୍ଣ୍ଣୟ ହେବା ଉଚିତ୍ ଓ ସେଗୁଡ଼ିକର ଯୋଗାଣ ଉତ୍ସଗୁଡ଼ିକ ସୁନିଶ୍ଚିତ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ।

୮. ଉତ୍ପାଦନ ପ୍ରକ୍ରିୟା ଓ ପରିଚାଳନା

ସମଗ୍ର ଉତ୍ପାଦନ ପ୍ରକ୍ରିୟା ଉପରେ ଦୃଷ୍ଟିନିକ୍ଷେପ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ ଓ ଏହାର ପରିଚାଳନାରେ ସାମିଲ ବିଭିନ୍ନ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ /ଗତିବିଧିଗୁଡ଼ିକୁ ଯଥେଷ୍ଟ ପୂର୍ବରୁ ଯୋଜନା କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ।

ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ ୨୬ କ

୧. ସଂଯନ୍ତ୍ର ବିନ୍ୟାସର ଅର୍ଥ ବ୍ୟକ୍ତ କର।

____

____

୨. ତୁମର ବ୍ୟବସାୟ ପାଇଁ ଗୋଟିଏ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଉତ୍ପାଦ ଚୟନ କରିବା ସମୟରେ ତୁମେ ବିବେଚନା କରିବାକୁ ରହୁଁଥିବା ଯେକୌଣସି ୨ଟି ପ୍ରସଙ୍ଗ ଉଲ୍ଲେଖ କର।

(କ) ______________________________

(ଖ) ______________________________

ଚାଲନ୍ତୁ, ବର୍ତ୍ତମାନ ଆମେ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଯୋଜନାରେ ଉଲ୍ଲେଖ ହୋଇଥିବା କେତେକ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ପ୍ରସଙ୍ଗରେ ପୁଙ୍ଖାନୁପୁଙ୍ଖ ଭାବରେ ଆଲୋଚନା କରିବା ଯେଉଁଗୁଡ଼ିକ କି ଆହୁରି ସବିସ୍ତାର ଆଲୋଚନା ଆବଶ୍ୟକ କରେ।

୨୬.୩ ଏକ ଉପଯୁକ୍ତ ବ୍ୟବସାୟିକ ସଙ୍ଗଠନର ଆକାର/ରୂପ ଚୟନ

ମାଲିକାନା ଓ ପରିଚାଳନା ଆଧାରରେ ବ୍ୟବସାୟିକ ସଙ୍ଗଠନର ସଠିକ୍ ଆକାର /ରୂପ ଚୟନ କରିବା ଉଦ୍ୟୋକ୍ତାଙ୍କର ଏକ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ କାର୍ଯ୍ୟ ଅଟେ। ଥରେ ଗୋଟିଏ ରୂପର ସଙ୍ଗଠନ ବାଛିଲେ, ଅନ୍ୟ ରୂପକୁ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିବା କଷ୍ଟସାଧ ହୋଇଥାଏ କାରଣ ଏହା ସ୍ଥିତ ସଙ୍ଗଠନର ପରିସମାପନ ଆବଶ୍ୟକ କରିଥାଏ ଏବଂ ବହୁତ ସମୟ, ପ୍ରଚେଷ୍ଟା ଓ ଅର୍ଥ ଆବଶ୍ୟକ କରିଥାଏ। ତେଣୁ, ସତର୍କ ଭାବନା ଓ ବିବେଚନା ପରେ ସଙ୍ଗଠନର ରୂପ ଓ ପ୍ରକାର ଚୟନ କରିବା ନିଶ୍ଚୟ ଆବଶ୍ୟକ।

ତୁମେ ବ୍ୟବସାୟିକ ମାଲିକାନାର ବିଭିନ୍ନ ଆକାର ଯଥା ଏକ ମାଲିକାନା, ଅଂଶୀଦାର, ଯୌଥ ହିନ୍ଦୁ ପାରିବାରିକ ବ୍ୟବସାୟ, କମ୍ପାନୀ ଓ ସମବାୟ ସମିତି ବିଷୟରେ ନିଶ୍ଚୟ ଶିକ୍ଷାଲାଭ କରିସାରିଥିବ। ତୁମେ ଏହି ସମସ୍ତ ପ୍ରକାରର ବ୍ୟବସାୟିକ ସଙ୍ଗଠନ ଗୁଡ଼ିକର ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ ସୁବିଧା, ବ୍ୟତିକ୍ରମ ଓ ଉପଯୁକ୍ତତା ବିଷୟରେ ଜାଣିଅଛ।

ବର୍ତ୍ତମାନ, ପ୍ରଶ୍ନ ଉଠେ ଯେ କିପରି ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଆକାର ତୁମର ବ୍ୟବସାୟ ପାଇଁ ବାଛିବ। ତୁମେ କିପରି ଏହା ଚୟନ କରିବ। ତୁମେ ଜାଣ ଯେ ଏକ ଉପଯୁକ୍ତ ବ୍ୟବସାୟିକ ସଙ୍ଗଠନର ପ୍ରକାର ବାଛିବା ପାଇଁ ଅନେକଗୁଡ଼ିଏ ଉପାଦାନ ବିବେଚନା କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ। ସେହି କେତେକ ଉପାଦାନ ଗୁଡ଼ିକ ହେଲା :

୧. ଏକ ବ୍ୟବସାୟିକ ସଙ୍ଗଠନର ଗଠନ ଓ ଆରମ୍ଭ ପ୍ରକ୍ରିୟା
୨. ବିତ୍ତୀୟ, ପରିଚାଳନାଗତ, ବୈଷୟିକ ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସମ୍ବଳଗୁଡ଼ିକର ଉପଲବ୍ଧତା
୩. ବ୍ୟବସାୟିକ କ୍ଷତିଭୟ ଓ ସଭ୍ୟମାନଙ୍କର ଦେୟତା
୪. ମାଲିକମାନଙ୍କର ସ୍ଥିତି ବିଚାରକୁ ନ ଆଣି ବ୍ୟବସାୟର ସ୍ଥିରତା
୫. ପରିଚାଳନାରେ ନମନୀୟତା ଅର୍ଥାତ୍ ପରିବେଶରେ ପରିବର୍ତ୍ତନଗୁଡ଼ିକ ସହ ଖାପ ଖୁଆଇବା ପାଇଁ ତତ୍ପରତା
୬. ବ୍ୟବସାୟ ପରିଚାଳନାରେ ଗୋପନୀୟତା ରକ୍ଷା
୭. ପରିଚାଳନା କ୍ଷେତ୍ର ଓ
୮. କଠିନ ସରକାରୀ ନିୟନ୍ତ୍ରଣରୁ ସ୍ୱାଧୀନତା

ଉପରୋକ୍ତ ପ୍ରସଙ୍ଗ ଆଧାରରେ, ତୁମେ ନିଜର ସମ୍ବଳଗୁଡ଼ିକୁ ବିଶ୍ଳେଷଣ କର ଓ ଉପଯୁକ୍ତ ପ୍ରକାରର ସଙ୍ଗଠନ ଚୟନ କର। ତୁମେ ଏହି ସମସ୍ତ ଉପାଦାନଗୁଡ଼ିକ ବିଷୟରେ ବିଶଦ ଭାବରେ ଶିକ୍ଷା ଲାଭ କରିଅଛ। ଚାଲନ୍ତୁ, ବର୍ତ୍ତମାନ ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାରର ବ୍ୟବସାୟିକ ମାଲିକାନାର ତୁଳନାତ୍ମକ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କରିବା।

ତୁଳନାର ଆଧାର	ଏକ ମାଲିକାନା	ଅଂଶୀଦାର	ଘରୋଇ ସସୀମ ଦେୟ କମ୍ପାନୀ	ସରକାରୀ ସସୀମ ଦେୟ କମ୍ପାନୀ	ସମବାୟ ସମିତି	ଯୌଥ ହିନ୍ଦୁ ପରିବାର
୧- ଗଠନ	ଗଠନ କରିବା ସବୁଠାରୁ ଅଧିକ ସହଜ। କୌଣସି ଆଇନଗତ ଔପଚାରିକତା ନାହିଁ।	ସହଜ, କେବଳ ଏକ ଚୁକ୍ତି ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ।	କଷ୍ଟସାଧ୍ୟ, କେତେକ ଆଇନଗତ ଔପଚାରିକତା ଅନୁପାଳନ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ।	ଅଧିକ କଷ୍ଟସାଧ୍ୟ। ଅନେକ ଗୁଡ଼ିଏ ଆଇନଗତ ଔପଚାରିକତା ଅନୁପାଳନ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ।	ଏକ ଯୌଥ କମ୍ପାନୀ ଅପେକ୍ଷା ଅପେକ୍ଷାକୃତ ଗଠନ କରିବା ସହଜସାଧ୍ୟ।	ଏହାର ପ୍ରତିଷ୍ଠା ପାଇଁ କୌଣସି ଆଇନଗତ ଔପଚାରିକତା ଗୁଡ଼ିକର ଆବଶ୍ୟକତା ନଥାଏ।
୨- ପଞ୍ଜୀକରଣ	ଅନାବଶ୍ୟକ	ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ ନୁହେଁ	ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ	ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ	ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ	ଅନାବଶ୍ୟକ
୩- ସଭ୍ୟ ସଂଖ୍ୟା	ଏକ	ନ୍ୟୁନତମ-୨ ସର୍ବାଧିକ-୧୦ ବ୍ୟାଙ୍କ କାରବାରରେ ଓ ୨୦ ଅନ୍ୟାନ୍ୟରେ	ନ୍ୟୁନତମ - ୨ ସର୍ବାଧିକ- ୫୦	ନ୍ୟୁନତମ-୭ ସର୍ବାଧିକ - ଅନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ	ନ୍ୟୁନତମ- ୧୦ ସର୍ବାଧିକ- ଅନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ	ନ୍ୟୁନତମ-୨ ସର୍ବାଧିକ- ଅନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ (କେବଳ ପାରିବାରିକ ସଭ୍ୟ)
୪- ଆଇନଗତ ସ୍ଥିତି	ପୃଥକ୍ ଆଇନଗତ ସତ୍ତା ନଥାଏ।	ପୃଥକ୍ ଆଇନଗତ ସତ୍ତା ନଥାଏ।	ପୃଥକ୍ ଆଇନଗତ ସତ୍ତା ଥାଏ।	ପୃଥକ୍ ଆଇନଗତ ସତ୍ତା ଥାଏ।	ପୃଥକ୍ ଆଇନଗତ ସତ୍ତା ଥାଏ।	ପୃଥକ୍ ଆଇନଗତ ସତ୍ତା ନଥାଏ।
୫- ଦେୟତା	ଅସୀମିତ	ଅସୀମିତ	ସୀମିତ	ସୀମିତ	ସୀମିତ	କର୍ତ୍ତା ବ୍ୟତୀତ ସୀମିତ
୬- ଲାଭର ବଣ୍ଟନ	ମାଲିକଙ୍କୁ ସମସ୍ତ ଲାଭ	ଚୁକ୍ତି ଅନୁସାରେ ବଣ୍ଟନ	ଅଂଶ ପତ୍ର ଧାରଣ ଆଧାରରେ ବଣ୍ଟନ	ଅଂଶ ପତ୍ର ଧାରଣ ଆଧାରରେ ବଣ୍ଟନ	ଅଂଶ ପତ୍ର ଧାରଣ ଆଧାରରେ ବଣ୍ଟନ	ଲାଭ ଉପରେ ସମାନ ଅଂଶ
୭- ନିୟନ୍ତ୍ରଣ କରୁଥିବା ଅଧିନିୟମ	କୌଣସି ଅଧିନିୟମ ନାହିଁ	ଅଂଶୀଦାର ଅଧିନିୟମ ୧୯୩୨	କମ୍ପାନୀ ଅଧିନିୟମ ୧୯୫୬	କମ୍ପାନୀ ଅଧିନିୟମ ୧୯୫୬	ସମବାୟ ସମିତି ଅଧିନିୟମ	ହିନ୍ଦୁ ଆଇନ

୮- ରାଷ୍ଟ୍ର ନିୟନ୍ତ୍ରଣ	ବାସ୍ତବିକ କେହି ନୁହଁନ୍ତି	ଅତୀବ ସ୍ୱଳ୍ପ	ଅଧିକ ପରିମାଣରେ	ଅତ୍ୟଧିକ	ଅଧିକ ପରିମାଣରେ	ଅତୀବ ସ୍ୱଳ୍ପ
୯- ପରିଚାଳନା	ଅଧିକ ଦକ୍ଷପୂର୍ଣ୍ଣ ନୁହେଁ	ଅପେକ୍ଷାକୃତ ଉତ୍ତମ	ସର୍ବାଧିକ ଦକ୍ଷପୂର୍ଣ୍ଣ	ସର୍ବାଧିକ ଦକ୍ଷପୂର୍ଣ୍ଣ	ଯଦି ଯଥାସାଧ୍ୟ ମନୋଯୋଗ ଓ ସ୍ୱଳ୍ପ ଘର୍ଷଣ	କର୍ତ୍ତାର ଦକ୍ଷତା ଉପରେ ନିର୍ଭରଶୀଳ
୧୦-ନମନୀୟତା	ଅତ୍ୟଧିକ ନମନୀୟ	ସ୍ୱଳ୍ପ ନମନୀୟ	ସୀମିତ ନମନୀୟ	ସୀମିତ ନମନୀୟ	ସୀମିତ ନମନୀୟ	ଅତ୍ୟଧିକ ନମନୀୟ
୧୧-ସ୍ଥିରତା	ଅସ୍ଥିର। ମାଲିକଙ୍କ ଉପରେ ପୂର୍ଣ୍ଣତଃ ନିର୍ଭରଶୀଳ	ଅପେକ୍ଷାକୃତ ସ୍ଥିର	ଚିରସ୍ଥାୟୀ ସ୍ଥିତି	ଚିରସ୍ଥାୟୀ ସ୍ଥିତି	ଚିରସ୍ଥାୟୀ ସ୍ଥିତି	ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ ଉପରେ ନିର୍ଭରଶୀଳ
୧୨-ପରିସମାପନ	ଇଚ୍ଛାକୃତ	ଇଚ୍ଛାକୃତ	ଅଧିନିୟମ ଅନ୍ତର୍ଗତ	ଅଧିନିୟମ ଅନ୍ତର୍ଗତ	ଅଧିନିୟମ ଅନ୍ତର୍ଗତ	ଇଚ୍ଛାକୃତ

୨୬.୪ ବ୍ୟବସାୟର ଅବସ୍ଥିତି /ସ୍ଥାନ ନିରୂପଣ

ଥରେ ବ୍ୟବସାୟର ପ୍ରକୃତି ଓ ଏହାର ସଠିକ୍ ପ୍ରକାର ନିର୍ଣ୍ଣୟ ହୋଇଗଲେ, ବ୍ୟବସାୟ ସ୍ଥାନର ଅବସ୍ଥିତି ବିଷୟରେ ନିର୍ଣ୍ଣୟ ନେବାକୁ ପଡ଼ିବ। ଯେତେବେଳେ ଏହି ଚୟନ କରାଯିବ ସେତେବେଳେ ବିଶେଷ ଯତ୍ନ ନିଆଯାଇଥିବା ଉଚିତ୍ କାରଣ ବ୍ୟବସାୟ ସ୍ଥାନ ସହଜରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ହୋଇପାରିବ ନାହିଁ। ବ୍ୟବସାୟର ଅବସ୍ଥିତି ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରୁଥିବା ଉପାଦାନ ଗୁଡ଼ିକ ହେଲା

ବ୍ୟବସାୟର ଅବସ୍ଥିତି ପାଇଁ ବିବେଚନା

(କ) କଞ୍ଚାମାଲର ଉପଲବ୍ଧତା

(ଖ) ପରିବହନ ସୁବିଧା

(ଗ) ବ୍ୟାଙ୍କ କାରବାର, ଡାକ ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଯୋଗାଯୋଗ ସୁବିଧା

(ଘ) ବିଦ୍ୟୁତ୍ ଓ ଜଳର ଉପଲବ୍ଧତା

(ଙ) ଶ୍ରମର ଉପଲବ୍ଧତା

(ଚ) ନାଗରିକ ସୁଖସୁବିଧା

(ଛ) ନିକଟବର୍ତ୍ତୀ ବଜାର

(ଜ) ବର୍ଜ୍ୟବସ୍ତୁ ପରିଚାଳନା

(ଝ) କର ରିହାତି ଓ ପ୍ରୋତ୍ସାହନ

(ଞ) ସାମାଜିକ ଓ ରାଜନୈତିକ ଅବସ୍ଥା

(ଟ) ଜଳବାୟୁ ସ୍ଥିତି

(କ) କଞ୍ଚାମାଲର ଉତ୍ସ ନିକଟବର୍ତ୍ତୀ ହୁଏ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟତଃ ଯେତେବେଳେ କଞ୍ଚାମାଲର ପରିବହନ ବ୍ୟୟ ଅଧିକ ହୋଇଥାଏ ଏବଂ ସାମଗ୍ରୀ ଗୁଡ଼ିକ ସେଗୁଡ଼ିକର ମୂଲ୍ୟ ଅନୁଯାୟୀ ବୃହତ ଆକାରର ଓ ଓଜନିଆ ହୋଇଥାନ୍ତି ଏବଂ ତୁମେ ଉତ୍ପାଦନ କରୁଥିବା ଅନ୍ତିମ ଉତ୍ପାଦକୁ ସ୍ୱଳ୍ପ ଗୁରୁତ୍ୱ ଦିଆଯାଇଥାଏ। ଉଦାହରଣ : ସେହିସବୁ କଞ୍ଚାମାଲ ଗୁଡ଼ିକ ହେଲା କାଠ, ଆଖୁ, ଝୋଟ, କଞ୍ଚା ଲୁହା ଆଦି।

(ଖ) ଅନ୍ୟ ଉପାଦାନ ଯାହା ବିଶେଷ ବିବେଚନା ଆବଶ୍ୟକ କରେ, ତାହା ହେଲା ରେଳ ଅଥବା ସଡ଼କ ପରିବହନ ସୁବିଧା। କାରଖାନାକୁ କଞ୍ଚାମାଲଗୁଡ଼ିକ ଆଣିବା ପାଇଁ ଏହା ସୁବିଧା ପ୍ରଦାନ କରିଥାଏ ଓ ବଜାରକୁ ତିଆରି ଦ୍ରବ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକର ପରିବହନ ସୁବିଧା ଯୋଗାଇଦିଏ।

(ଗ) ବ୍ୟାଙ୍କ କାରବାର, ଡାକ ଓ ଅନ୍ୟ ଯୋଗାଯୋଗ ସୁବିଧା ଗୁଡ଼ିକ ନିହାତି ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ। କ୍ରେତା, ବ୍ୟବସାୟୀ ଓ ଯୋଗାଣକାରୀମାନଙ୍କ ସହ ସନ୍ତୋଷଜନକ ଭାବେ ଜଡ଼ିତ ହେବା ପାଇଁ ଏହି ସୁବିଧାଗୁଡ଼ିକ ବିନା, ସହଜରେ ବ୍ୟବସାୟ ପରିଚାଳନା କରାଯାଇପାରିବ ନାହିଁ। ଅର୍ଥଯୋଗାଣ ବ୍ୟତୀତ ବ୍ୟାଙ୍କଗୁଡ଼ିକ ମୁଦ୍ରା ପ୍ରେରଣରେ ସହାୟକ ହୋଇଥାନ୍ତି, ଯାହାକି ପ୍ରଦାନ ଅର୍ଥ ପ୍ରାପ୍ତି ଓ ଅର୍ଥପ୍ରଦାନ କରିବା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାନ୍ତି।

(ଘ) ଏକ କାରଖାନା ପାଇଁ ଅନ୍ୟ ଆବଶ୍ୟକତା ହେଲା ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ବିଦ୍ୟୁତ୍ ଓ ଜଳ ଯୋଗାଣ। ବିଦ୍ୟୁତ୍ ଓ ଜଳ ଉପଲବ୍ଧତା ମଧ୍ୟ ଏକ ନିର୍ଣ୍ଣାୟକ ଉପାଦାନ ହୋଇଥାଏ।

(ଙ) ଅବସ୍ଥିତି ଉପରେ ନିର୍ଣ୍ଣୟ ନେବା ସମୟରେ ବିନା ଅସୁବିଧାରେ ଓ ଯଥୋଚିତ ପରିବ୍ୟୟରେ ଉଭୟ କୁଶଳୀ ଓ ଅଣ-କୁଶଳୀ ଶ୍ରମିକ ଉପଲବ୍ଧତା ମଧ୍ୟ ଅନ୍ୟ ଏକ ଉପାଦାନ ଯାହାକୁ ଦୃଷ୍ଟିରେ ରଖିବାକୁ ପଡ଼ିବ। ଯଦି ଶ୍ରମିକ ଦୂରବର୍ତ୍ତୀ ଅଞ୍ଚଳରୁ ଅଣାଯାଏ, ତେବେ ଏହା ବ୍ୟୟବହୁଳ ହେବ ଏବଂ ଉତ୍ପାଦର ପରିବ୍ୟୟ ବୃଦ୍ଧି ପାଇବ।

(ଚ) ନାଗରିକ ସୁବିଧା ଉପଲବ୍ଧତା ଅନ୍ୟ ଏକ ବିବେଚନା ଅଟେ। ଅବସରବିନୋଦନ ସୁବିଧା, ବିଦ୍ୟାଳୟ ଓ ମହାବିଦ୍ୟାଳୟ, ଧାର୍ମିକ ଅନୁଷ୍ଠାନ, ଡାକ୍ତରୀ ସୁବିଧା, ଚିକିତ୍ସାଳୟ ଆଦି ଗୁଡ଼ିକ ଶ୍ରମିକ ଓ ପରିଚାଳନା ଉଭୟ ସକାଶେ ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ।

(ଛ) ଅଧିକ ପସନ୍ଦଯୋଗ୍ୟ ଭାବେ ବ୍ୟବସାୟିକ ଏକକ ଗୁଡ଼ିକର ଅବସ୍ଥିତି ବଜାରର ନିକଟବର୍ତ୍ତୀ ହେବା ଉଚିତ୍। ଏହା ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଭାବରେ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ହୋଇଥାଏ ଯେତେବେଳେ ତିଆରି ଦ୍ରବ୍ୟ କ୍ଷଣସ୍ଥାୟୀ ଓ ବୃହତ୍ତ ଆକାରର ହୋଇଥାଏ। ଏକ ବ୍ୟାପାର ବ୍ୟବସାୟରେ, ସବୁଠାରୁ ଉତ୍ତମ ଅବସ୍ଥିତି ସେହି ସ୍ଥାନ ହୋଇଥାଏ ଯେଉଁଠାରେ ଉତ୍ପାଦ ଗୁଡ଼ିକର ବିକ୍ରୟର ଯଥେଷ୍ଟ ପରିସର ରହିଥାଏ। ଏହା ବୋଧହୁଏ ଏକ ବାଣିଜ୍ୟିକ ନଗରୀର ମୁଖ୍ୟ ବଜାର ଅଞ୍ଚଳ ଅଥବା ସହର ହୋଇଥାଏ। ଗ୍ରାମାଞ୍ଚଳରେ ସେହି ଏକ ସ୍ଥାନରେ ବ୍ୟାପାରିକ ଏକକ ଖୋଲାଯାଏ, ଯାହାକି ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ସୁବିଧାଜନକ ହୋଇଥାଏ।

(ଜ) ଏକ ବିନିର୍ମାଣ ଏକକ ସକାଶେ ସ୍ଥାନ ନିରୂପଣ ସମୟରେ, ବର୍ଜ୍ୟବସ୍ତୁ ପରିଚାଳନା ସକାଶେ ସୁବିଧାକୁ ମଧ୍ୟ ବିବେଚନା ମଧ୍ୟରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରିବା ଉଚିତ୍।

(ଝ) ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଅଞ୍ଚଳରେ, କେତେକ ବ୍ୟବସାୟ ସ୍ଥାପନ କର ରିହାତି ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ପ୍ରୋତ୍ସାହନ ଆକର୍ଷିତ କରିଥାଏ। ସରକାର ମଧ୍ୟ ଶିଳ୍ପାଞ୍ଚଳ ଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରତିଷ୍ଠା କରି ଉନ୍ନତ ଭୂମି ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସୁବିଧାମାନ ଯୋଗାଇ ଦିଅନ୍ତି। ଏଣୁ, ବ୍ୟବସାୟୀମାନେ ବ୍ୟବସାୟର ଅବସ୍ଥିତି ନିର୍ଣ୍ଣୟ କରିବା ସମୟରେ ଏହି ଉପାଦାନକୁ ମଧ୍ୟ ବିବେଚନା ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରିପାରନ୍ତି।

ଟିପ୍ପଣୀ

ବ୍ୟବସାୟର ଅବସ୍ଥିତି ପାଇଁ ବିବେଚନା

(କ) କଞ୍ଚାମାଲର ଉପଲବ୍ଧତା
(ଖ) ପରିବହନ ସୁବିଧା
(ଗ) ବ୍ୟାଙ୍କ କାରବାର, ଡ଼ାକ ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଯୋଗାଯୋଗ ସୁବିଧା
(ଘ) ବିଦ୍ୟୁତ ଓ ଜଳର ଉପଲବ୍ଧତା
(ଙ) ଶ୍ରମର ଉପଲବ୍ଧତା
(ଚ) ନାଗରିକ ସୁଖ ସୁବିଧା
(ଛ) ବଜାର ନିକଟବର୍ତ୍ତୀ ହେବା
(ଜ) ବର୍ଜ୍ୟବସ୍ତୁ ପରିଚାଳନା
(ଝ) କର ରିହାତି ଓ ପ୍ରୋତ୍ସାହନ
(ଞ) ସାମାଜିକ ଓ ରାଜନୈତିକ ଅବସ୍ଥା
(ଟ) ଜଳବାୟୁ ସ୍ଥିତି

(ଝ) ସ୍ଥାନୀୟ ଅଞ୍ଚଳର ସାମାଜିକ ଓ ରାଜନୈତିକ ଅବସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟ ବ୍ୟବସାୟର ଅବସ୍ଥିତି ବାବଦରେ ନିଷ୍ପତ୍ତିକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରିଥାଏ ।

(ଟ) ଜଳବାୟୁ ସ୍ଥିତି ଯଥା ଉତ୍ତାପ, ବୃଷ୍ଟିପାତ, ଆର୍ଦ୍ରତା ଆଦିକୁ ମଧ୍ୟ ବ୍ୟବସାୟର ଅବସ୍ଥିତି ବାବଦରେ ଯେକୌଣସି ଅନ୍ତିମ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବା ପୂର୍ବରୁ ବିଚାର କରାଯାଏ । ବନ୍ୟା, ବାତ୍ୟା, ଓ ଭୂମିକମ୍ପ ପ୍ରବଣ ଅଞ୍ଚଳରେ ବ୍ୟବସାୟ ସ୍ଥାପନକୁ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ଏଡ଼ାଇ ଦେଇପାରନ୍ତି ।

ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ ୨୬ ଖ

୧. ଯେକୌଣସି ଦୁଇଟି ଅବସ୍ଥା ଉଲ୍ଲେଖ କର ଯାହା ଅନ୍ତର୍ଗତ ଏକ ବିନିର୍ମାଣ ଏକକ କଞ୍ଚାମାଲ ଗୁଡ଼ିକର ଉତ୍ସର ନିକଟବର୍ତ୍ତୀ ସ୍ଥାପନ ହେବା ଉଚିତ୍ ହେବ ।

(କ) ______________________________

(ଖ) ______________________________

୨. ବ୍ୟବସାୟିକ ସଙ୍ଗଠନର ଆକାର / ରୂପର ନାମ ଲେଖ ଯାହା ନିମ୍ନୋକ୍ତ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟୀକୃତ ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ ସାମିଲ କରିଥାଏ ।

(କ) ପୃଥକ୍ ଆଇନଗତ ସତ୍ତା ଥିବା ସଙ୍ଗଠନ ______________

(ଖ) ଯେଉଁଠାରେ କର୍ତ୍ତାଙ୍କର ଅସୀମିତ ଦେୟତା ରହିଅଛି ______________

(ଗ) ନ୍ୟୁନତମ ଦୁଇ ଓ ସର୍ବାଧିକ ୫୦ ସଭ୍ୟ ଥିବା ସଙ୍ଗଠନ ______________

(ଘ) ଯେଉଁଠାରେ ଲାଭ ଓ କ୍ଷତି କାହାଦ୍ୱାରା ବି ଭାଗ କରାଯାଇ ନଥାଏ

____

(ଙ) ଯେଉଁଠାରେ ବ୍ୟବସାୟର ପଞ୍ଜୀକରଣ ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ ହୋଇ ନଥାଏ

____

୨୬.୫ ସମ୍ବଳଗୁଡ଼ିକର ଆୟୋଜନ ଓ ଚିହ୍ନଟ

ଥରେ ତୁମେ ଏକ ବ୍ୟବସାୟିକ ଏକକ ସ୍ଥାପନ / ପ୍ରତିଷ୍ଠା ଓ ବ୍ୟବସାୟର ନକ୍ସାପସନ୍ଦ, ସଙ୍ଗଠନର ଆକାର, ବ୍ୟବସାୟର ସ୍ଥାନ ଓ ଅବସ୍ଥିତି ଉପରେ ନିର୍ଣ୍ଣୟ କଲାପରେ, ତୁମେ ଏହାର ସ୍ଥାପନ ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ସମ୍ବଳଗୁଡ଼ିକର ଆୟୋଜନ ଓ ଚିହ୍ନଟ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ । ଯେକୌଣସି ବ୍ୟବସାୟ ପାଇଁ ପ୍ରମୁଖ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ସମ୍ବଳଗୁଡ଼ିକ ହେଲା – ମାନବ, ମୁଦ୍ରା, ଉପକରଣ ଓ ସ୍ୱାଭାବିକ ସୁବିଧା ଯଥା ସଂଯନ୍ତ୍ର ଓ ଯନ୍ତ୍ରପାତି, ଭୂମି ଓ କୋଠାବାଡ଼ି ଆଦି ।

ଚାଲନ୍ତୁ, ନିମ୍ନଲିଖିତ ବିଭାଗରେ ଏହି ସମସ୍ତ ସମ୍ବଳଗୁଡ଼ିକ ବିଷୟରେ ଏକ ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ଧାରଣା ସୃଷ୍ଟି କରିବା ।

୨୬.୫.୧ ଜନଶକ୍ତି ଯୋଗାଣ

ଅଧିକାଂଶ କ୍ଷେତ୍ରରେ, ମାଲିକ ବିଭିନ୍ନ ବ୍ୟବସାୟ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପଗୁଡ଼ିକରେ ନିଜକୁ ସହାୟତା ପାଇଁ କେତେକ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ନିଯୁକ୍ତ କରିବାକୁ ପଡ଼ିଥାଏ । ଏହି ଶ୍ରମିକମାନେ ଅଣକୁଶଳୀ, ଅର୍ଦ୍ଧକୁଶଳୀ ଓ କୁଶଳୀ ହୋଇପାରନ୍ତି । ଏକ ବ୍ୟବସାୟକୁ ସହଜ ଭାବରେ ପରିଚାଳନା କରିବା ପାଇଁ ଏହା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରାଯାଇପାରିବ

ଯେ ସଠିକ୍ ସମୟରେ ଓ ପ୍ରତିଦ୍ୱନ୍ଦ୍ୱିମୂଳକ ଦରରେ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଜନଶକ୍ତି ଉପଲବ୍ଧ ହେବ । ଏହି ସାମଗ୍ରିକ ପ୍ରକ୍ରିୟା ଯାହା ସଠିକ୍ ପ୍ରକାରର ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଜନଶକ୍ତିର ଏକ ନିୟମିତ ଯୋଗାଣକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିଥାଏ ତାହାକୁ ନିଯୋଜନ /ଆପ୍ରବେଶନ ବା ଭର୍ତ୍ତିକରଣ କୁହାଯାଏ । ଭର୍ତ୍ତିକରଣର ବିଭିନ୍ନ ଉତ୍ସଗୁଡ଼ିକ ହେଲା –

୧. ନିଯୋଜନ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ

୨. ବୈଷୟିକ ସଂସ୍ଥା ଏବଂ ଶିକ୍ଷା ଓ ତାଲିମ ସଂସ୍ଥା ଯଥା ଶିଳ୍ପ ତାଲିମ କେନ୍ଦ୍ର (ଆଇ ଟି ଆଇ)

୩. ସମ୍ବାଦପତ୍ର, ରୋଜଗାର ସମାଚାର, ଇଣ୍ଟରନେଟ ଆଦି ଦ୍ୱାରା ବିଜ୍ଞାପନ ଏବଂ

୪. ନିଯୁକ୍ତି ଯୋଗାଣ ସଂସ୍ଥା

ଏହି ଉତ୍ସଗୁଡ଼ିକ କୁଶଳୀ ଶ୍ରମିକମାନଙ୍କର ଭର୍ତ୍ତିକରଣ ସକାଶେ ଦରକାର ହୋଇଥାଏ । ଅଣକୁଶଳୀ ଶ୍ରମିକ ମାନଙ୍କ ପାଇଁ, ଭର୍ତ୍ତିକରଣର ଉତ୍ସଗୁଡ଼ିକ ହେଲା

୧) କାରଖାନା ଫାଟକ ଠାରେ ଉପଲବ୍ଧ ବ୍ୟକ୍ତି (୨) କଣ୍ଟ୍ରାକ୍ଟର ମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ନିଯୋଜିତ ବ୍ୟକ୍ତି (୩) କାର୍ଯ୍ୟରତ କର୍ମଚାରୀମାନଙ୍କର ସୁପାରିଶ ଦ୍ୱାରା ନିଯୋଜିତ ବ୍ୟକ୍ତି

୨୬.୫.୨ ବ୍ୟବସାୟର ବିତ୍ତୟନ

ଆବଶ୍ୟକତଃ ଏହି ପଦକ୍ଷେପ ଦୁଇଟି ବିଷୟକୁ ସାମିଲ କରିଥାଏ: ଆବଶ୍ୟକତା ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କରିବା ଓ ଏହାର ଉତ୍ସଗୁଡ଼ିକ ଓ ସେଗୁଡ଼ିକର ସମାନୁପାତ ବାବଦରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବା । ତୁମେ ଭଲ ଭାବରେ ଜାଣିଅଛ ଯେ, ବ୍ୟବସାୟ ପୁଞ୍ଜି ବିନା ପରିଚାଳନା କରାଯାଇପାରିବ ନାହିଁ । ଯେକୌଣସି ବ୍ୟବସାୟ, ଛୋଟ ହେଉ ଅଥବା ବଡ଼, ଏହାର ସ୍ଥାପନ ପାଇଁ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ପୁଞ୍ଜି ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ । ଗୋଟିଏ ବ୍ୟବସାୟର ପୁଞ୍ଜି ଆବଶ୍ୟକତା ଦୁଇ ପ୍ରକାରର ହୋଇଥାଏ, (କ) ସ୍ଥାୟୀ ପୁଞ୍ଜି ଓ (ଖ) କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପୁଞ୍ଜି । ସ୍ଥାୟୀ ପରିସମ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକୁ ଯଥା ଜମି, କୋଠାବାଡ଼ି, ଯନ୍ତ୍ରପାତି ଓ ଉପକରଣ ଲାଭ କରିବା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଅର୍ଥଗୁଡ଼ିକୁ ସ୍ଥାୟୀ ପୁଞ୍ଜି କୁହାଯାଏ, ଯେଉଁ ସମୟରେ କି କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପୁଞ୍ଜି ଦୈନନ୍ଦିନ ବ୍ୟୟ ଯଥା ଦରମା ପ୍ରଦାନ, ମଜୁରି, ବିଦ୍ୟୁତ ଓ ଦୂରଭାଷ ଦେୟ, କଞ୍ଚାମାଲ କ୍ରୟ, ପରିବହନ ପାଇଁ ଅର୍ଥପ୍ରଦାନ ଆଦି ଭରଣା କରିବାପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ ।

ଗୋଟିଏ ବ୍ୟବସାୟ ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ପୁଞ୍ଜି ପରିମାଣ ବହୁତ ଗୁଡ଼ିଏ ଉପାଦାନ ଉପରେ ନିର୍ଭର କରିଥାଏ ଯଥା ବ୍ୟବସାୟର ପ୍ରକୃତି, ବ୍ୟବସାୟର ଆକାର, ଉତ୍ପାଦନ ପ୍ରକ୍ରିୟା, ବ୍ୟବହୃତ ଜ୍ଞାନକୌଶଳ ଆଦି । ଚାଲନ୍ତୁ, ସେହି କେତେକ ଉପାଦାନର ରୂପସଜ୍ଜା କରିବା ।

ସ୍ଥାୟୀ ପୁଞ୍ଜି ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରୁଥିବା ଉପାଦାନ

ଯେହେତୁ ବ୍ୟବସାୟର ଦୀର୍ଘକାଳ ଆବଶ୍ୟକତାଗୁଡ଼ିକୁ ପୂରଣ କରିବା ପାଇଁ ସ୍ଥାୟୀ ପୁଞ୍ଜି ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ, ତେଣୁ ସତର୍କତାର ସହିତ ପରିମାଣ ଅଟକଳ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ । ସ୍ଥାୟୀ ପୁଞ୍ଜି ଆବଶ୍ୟକତାଗୁଡ଼ିକୁ ଅଟକଳ କରିବା ସକାଶେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଉପାଦାନଗୁଡ଼ିକୁ ଦୃଷ୍ଟି ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇପାରେ ।

(କ) ବ୍ୟବସାୟର ପ୍ରକୃତି

ବ୍ୟବସାୟ ଏକ ବିନିର୍ମାଣ ଏକକ, ଏକ ସେବା ଉଦ୍ୟୋଗ ଅଥବା ଏକ ବ୍ୟାପାରିକ ସଂସ୍ଥା ହୋଇପାରେ । ଏକ ବିନିର୍ମାଣ ପ୍ରତିଷ୍ଠାନରେ, ଜମି, କୋଠାବାଡ଼ି, ଯନ୍ତ୍ର ଆଦି ପାଇଁ ବିଶାଳ ପରିମାଣର

ଟିପ୍ପଣୀ

ସ୍ଥାୟୀପୁଞ୍ଜି ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ ଯାହାକି ଅଧିକ ଅର୍ଥନିବେଶର ଆବଶ୍ୟକ କରିଥାଏ। ଏକ ବ୍ୟାପାରିକ ସଂସ୍ଥାରେ ସ୍ଥାୟୀ ପୁଞ୍ଜି ଆବଶ୍ୟକତା ଅତି ସ୍ୱଳ୍ପ ହୋଇଥାଏ ଯେହେତୁ ସ୍ଥାୟୀ ପରିସମ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକ ଯଥା ଆସବାବପତ୍ର ଆଦି ବିଶାଳ ନିବେଶ ସାମିଲ କରିନଥାନ୍ତି।

(ଖ) ବ୍ୟବସାୟର ଆକାର

ଆବଶ୍ୟକୀୟ ସ୍ଥାୟୀ ପୁଞ୍ଜି ପରିମାଣ ମଧ୍ୟ ବ୍ୟବସାୟର ଆକାର ଉପରେ ନିର୍ଭର କରିଥାଏ ଯଥା ଆକାର ଅଧିକତର ହେଲେ ସ୍ଥାୟୀ ପୁଞ୍ଜିର ଆବଶ୍ୟକତା ବିଶାଳତର ହେବ।

(ଗ) ଉତ୍ପାଦନ କରାଯାଉଥିବା ଦ୍ରବ୍ୟର ପ୍ରକାରଭେଦ

ଯଦି ଏକ ବ୍ୟବସାୟ ଉପଭୋକ୍ତା ଦ୍ରବ୍ୟ ଯଥା ସାବୁନ, କେଶତୈଳ ଆଦି ତିଆରି କରେ, ସେଠାରେ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ପୁଞ୍ଜି ପରିମାଣ ସ୍ୱଳ୍ପ ହୋଇଥାଏ କିନ୍ତୁ ଯଦି ଏହା ଔଦ୍ୟୋଗିକ ଦ୍ରବ୍ୟ ଯଥା ଯନ୍ତ୍ରପାତି ଓ ଉପକରଣ ଗୁଡ଼ିକ ତିଆରି କରେ, ତେବେ ବିଶାଳ ପରିମାଣର ସ୍ଥାୟୀ ପୁଞ୍ଜି ଆବଶ୍ୟକ ହେବ।

(ଘ) ଉତ୍ପାଦନ ଜ୍ଞାନକୌଶଳ

ଏକ ପୁଞ୍ଜି ପ୍ରଧାନ ଉତ୍ପାଦନ ଏକକରେ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ପୁଞ୍ଜି ପରିମାଣ ଅଧିକ ହେବ। କିନ୍ତୁ ଶ୍ରମ ପ୍ରଧାନ ଜ୍ଞାନକୌଶଳ ବ୍ୟବହାର କ୍ଷେତ୍ରରେ ଏହା ସ୍ୱଳ୍ପ ହେବ।

(ଚ) ସ୍ଥାୟୀ ପରିସମ୍ପତ୍ତି ଗୁଡ଼ିକର ଲାଭ /ଅର୍ଜନର ପଦ୍ଧତି

ସ୍ଥାୟୀ ପରିସମ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକ କ୍ରୟ ଅଥବା ଚୁକ୍ତି ଦ୍ୱାରା ଅଥବା ଭଡ଼ା ସୂତ୍ରେ କ୍ରୟ ଆଧାରରେ ଲାଭ / ଅର୍ଜନ କରାଯାଏ। ଯଦି ସ୍ଥାୟୀ ପରିସମ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକ କ୍ରୟ କରାଯାଏ ତେବେ ଏହା ପ୍ରାଥମିକତଃ ଚୁକ୍ତି ଅଥବା ଭଡ଼ା ସୂତ୍ରେ କ୍ରୟ କରି ହାସଲ ପରିସମ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକ ତୁଳନାରେ ଅଧିକ ସ୍ଥାୟୀ ପୁଞ୍ଜି ଆବଶ୍ୟକ କରିଥାଏ।

କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପୁଞ୍ଜି ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରୁଥିବା ଉପାଦାନ

ଯେଉଁ ପୁଞ୍ଜି ଦୈନନ୍ଦିନ ବ୍ୟୟଗୁଡ଼ିକୁ ଯଥା ମଜୁରି, ଅଧିଶେଷ, ବିଦ୍ୟୁତ ଓ ଜଳ ଦେୟ ପୂରଣ କରିବା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ ଓ ଚଳନ୍ତି ପରିସମ୍ପତ୍ତି ଯଥା କଞ୍ଚାମାଲ, ଅର୍ଦ୍ଧ-ନିର୍ମିତ ଦ୍ରବ୍ୟ, ତିଆରି ଦ୍ରବ୍ୟ ଆଦି ଗୁଡ଼ିକର ଦେଣାଦାର ଭଣ୍ଡାରରେ ନିବେଶ କରାଯାଇଥାଏ ତାହାକୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପୁଞ୍ଜି କୁହାଯାଏ। କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପୁଞ୍ଜିକୁ ଚଳନ୍ତି ପୁଞ୍ଜି ମଧ୍ୟ କୁହାଯାଏ। ଏହାର କାରଣ ହେଲା ବ୍ୟାବସାୟିକ ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ଚଳନ୍ତି ପରିସମ୍ପତ୍ତିରେ ନିବେଶ ଅସୁଲ କରାଯାଏ ଏବଂ ବାରମ୍ବାର ପୁନଃର୍ନିବେଶ କରାଯାଇଥାଏ। କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପୁଞ୍ଜି ଉପରୋକ୍ତ ଅର୍ଥରେ ଅଗ୍ରସର ହେଲେ, ଦର୍ଶାଏ ଯେ ଏହାର ଆବଶ୍ୟକତାଗୁଡ଼ିକ ସ୍ୱଳ୍ପକାଳୀନ ଅର୍ଥଗୁଡ଼ିକ ଦ୍ୱାରା ପୂରଣ କରାଯାଇପାରେ। କିନ୍ତୁ, ଯେହେତୁ ବ୍ୟବସାୟ ଏକ ନିରବିଚ୍ଛିନ୍ନ କାର୍ଯ୍ୟ, ଏହା ସର୍ବଦା କତିପୟ ପରିମାଣର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପୁଞ୍ଜି ନିଶ୍ଚୟ ଆବଶ୍ୟକ କରିଥାଏ ଯାହା ଫଳତଃ ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପ୍ରକୃତିର ହୋଇଥାଏ। ଏହା କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପୁଞ୍ଜିର ସ୍ଥାୟୀ ଅଂଶ ଭାବେ ବିବେଚନା କରାଯାଏ।

ନିମ୍ନରେ ବିଭିନ୍ନ ଉପାଦାନଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରଦତ୍ତ କରାଯାଇଅଛି, ଯାହା ଆବଶ୍ୟକୀୟ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପୁଞ୍ଜିର ପରିମାଣ ଅଟକଳକୁ ସ୍ଥିର କରିବା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ।

୧. ମୋଟ ପରିବ୍ୟୟକୁ କଞ୍ଚାମାଲ ଗୁଡ଼ିକର ପରିବ୍ୟୟର ଅନୁପାତ

ଯଦି କଞ୍ଚାମାଲଗୁଡ଼ିକ ତିଆରି ଦ୍ରବ୍ୟର ମୋଟ ପରିବ୍ୟୟର ଏକ ପ୍ରମୁଖ ଭାଗ ହିସାବରେ ଗଣନା କରାଯାଇଥାଏ ତେବେ ଅଧିକ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପୁଞ୍ଜି ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ।

୨. **ଶ୍ରମ ପରିବ୍ୟୟ :** ଯଦି ଉତ୍ପାଦନରେ ଶ୍ରମ ପ୍ରଧାନ ପଦ୍ଧତିଗୁଡ଼ିକ ବ୍ୟବହୃତ ହୁଏ, ତେବେ ଅଧିକ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପୁଞ୍ଜି ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ ।

୩. **ପ୍ରଚଳନ ଚକ୍ରର ଲମ୍ୱ :** ଯଦି ଉତ୍ପାଦନ ପ୍ରକ୍ରିୟା ଓ ଉତ୍ପାଦଗୁଡ଼ିକର ବିକ୍ରୟ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ହେବାରେ ଅଧିକ ସମୟ ନେଇଥାଏ, ତେବେ ନୂତନ ଦ୍ରବ୍ୟ ସମୂହ ଓ ମଜୁରି ଦେୟ ବାବଦରେ ଅଧିକ ନିବେଶ ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ ଏବଂ ଏଣୁ ଅଧିକ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପୁଞ୍ଜି ଆବଶ୍ୟକ ହେବ ।

୪. **କ୍ରୟ ଓ ବିକ୍ରୟର ସର୍ତ୍ତାବଳୀ :** ଯଦି କଞ୍ଚାମାଲ ଓ ଅନ୍ୟ ସେବାଗୁଡ଼ିକ ଧାର ସୂତ୍ରେ ଉପଲବ୍ଧ ହୋଇଥାଏ ଏବଂ ଉତ୍ପାଦିତ ଦ୍ରବ୍ୟ ନଗଦ ଅର୍ଥ ଦ୍ୱାରା କ୍ରୟ ହୋଇଥାଏ ତେବେ ସ୍ୱଳ୍ପ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପୁଞ୍ଜି ନିବେଶ ସହ ଜଡ଼ିତ ହୋଇଥାଏ । ଅନ୍ୟ ପାର୍ଶ୍ୱରେ, ଯଦି କଞ୍ଚାମାଲ ନଗଦ ଅର୍ଥ ଦ୍ୱାରା କ୍ରୟ କରାଯିବ ଏବଂ ଉତ୍ପାଦିତ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ଧାର ସୂତ୍ରେ କ୍ରୟ କରାଯିବ, ତେବେ ବିଶାଳ ପରିମାଣର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପୁଞ୍ଜି ଆବଶ୍ୟକ ହେବ ।

୫. **ନଗଦ ଅର୍ଥ ଆବଶ୍ୟକତା :** ପ୍ରଚଳନ ବ୍ୟୟ ଯଥା ମଜୁରି, ଅଧିଶେଷ, ମାଲଭଡ଼ା, କର ଆଦି ଭରଣା କରିବା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ନଗଦ ଅର୍ଥର ପରିମାଣ ମଧ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପୁଞ୍ଜିର ପରିମାଣ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିଥାଏ ।

୬. **ଋତୁକାଳୀନ ପ୍ରଚଳନ :** ଋତୁକାଳୀନ ଦ୍ରବ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକର ନିର୍ମାଣ ପାଇଁ ନିୟୋଜିତ ବ୍ୟବସାୟିକ ଏକକ ଗୁଡ଼ିକ ଏକ ଅପେକ୍ଷାକୃତ ବିଶାଳ ପରିମାଣର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପୁଞ୍ଜିର ଆବଶ୍ୟକତା କରିଥାଏ । ସେହି ଉତ୍ପାଦଗୁଡ଼ିକର ବିକ୍ରୟ ମାଧ୍ୟମରେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପୁଞ୍ଜିର ଅସୁଲ ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଅବଧିକୁ ସୀମିତ ରହିଥାଏ ଓ ଏଥିପାଇଁ ଅଦିନିଆ ଆବଶ୍ୟକତାଗୁଡ଼ିକ ଭରଣା କରିବା ପାଇଁ ଏକ ବିଶାଳ ପରିମାଣର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପୁଞ୍ଜି ଆବଶ୍ୟକ କରିଥାଏ ।

ଏକ ବ୍ୟବସାୟିକ ଏକକର ପୁଞ୍ଜି ଆବଶ୍ୟକତା ଆକଳନ ପାଇଁ ବିଭିନ୍ନ ଉପାଦାନ ଆକଳନର ଆଲୋଚନା କରିସାରିବା ପରେ, ତୁମେ ନିଶ୍ଚୟ ଭାବୁଥିବ କେଉଁଠାରୁ ଓ କିପରି ବ୍ୟବସାୟ ସକାଶେ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ଅର୍ଥଗୁଡ଼ିକର ଆୟୋଜନ କରିପାରିବେ ।

ଦ୍ୱିତୀୟ ପୁସ୍ତକର ଅଧ୍ୟାୟ ସଂଖ୍ୟା ୧୫ ଓ ୧୬ରେ ଆମେ ବ୍ୟବସାୟିକ ବିତ୍ତର ପଦ୍ଧତି ଓ ଉତ୍ସଗୁଡ଼ିକ ବିଷୟରେ ପୁଙ୍ଖାନୁପୁଙ୍ଖ ଭାବରେ ଆଲୋଚନା କରିଅଛୁ । ଚାଲନ୍ତୁ, ଏକ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟର ବିତ୍ତୀୟନ ପ୍ରସଙ୍ଗରୁ ଆମେ ସେହି ଅଧ୍ୟାୟ ଗୁଡ଼ିକରେ କ'ଣ ଶିକ୍ଷାଲାଭ କରିଅଛେ । ତ୍ୱରିତ ଭାବରେ ମନେ ପକାଇବା ।

ପୁଞ୍ଜିର ଉତ୍ସ

ଯେକୌଣସି ବ୍ୟବସାୟର ବିତ୍ତୀୟ ଆବଶ୍ୟକତା (୧) ମାଲିକଙ୍କର ପୁଞ୍ଜି ଓ (୨) ଉଧାର ପୁଞ୍ଜିରୁ ଭରଣା କରାଯାଇଥାଏ । ମାଲିକଙ୍କର ପୁଞ୍ଜି ନିଜର ସଞ୍ଚୟ ଗୁଡ଼ିକରୁ ମାଲିକମାନେ ଯୋଗାଇଥାଆନ୍ତି । କିନ୍ତୁ, ବ୍ୟବସାୟର ସାମଗ୍ରିକ ପୁଞ୍ଜି ଆବଶ୍ୟକତାକୁ ଭରଣା କରିବା ପାଇଁ ଏହା ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ହୋଇ ନଥାଏ । ତେଣୁ ବ୍ୟବସାୟ ବାହାର ଲୋକମାନଙ୍କଠାରୁ ପୁଞ୍ଜି ଧାର କରିବା ଆବଶ୍ୟକ କରିଥାଏ । ଟଙ୍କା ଧାର ସାଙ୍ଗ, ସମ୍ପର୍କୀୟ, ମହାଜନ ଓ ବାଣିଜ୍ୟିକ ବ୍ୟାଙ୍କ ମାନଙ୍କଠାରୁ କରାଯାଇପାରେ । ପୁଣି, କେତେକ ବିତ୍ତୀୟ ଅନୁଷ୍ଠାନ ଯଥା କ୍ଷୁଦ୍ର ଔଦ୍ୟୋଗିକ ବିକାଶ ନିଗମ ଏବଂ ଭାରତୀୟ ଔଦ୍ୟୋଗିକ ବିକାଶ ବ୍ୟାଙ୍କ ସହଜ କିସ୍ତିରେ କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ଏକକଗୁଡ଼ିକୁ ପୁଞ୍ଜି ସହାୟତା ଯୋଗାଇ ଦିଅନ୍ତି । କଞ୍ଚାମାଲ ଓ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ନିର୍ମାତା ଓ

ଯୋଗାଣକାରୀମାନେ ବିଭିନ୍ନ ଉପାୟରେ ସହାୟତା ଯୋଗାଇଥାନ୍ତି। ଯଦି କେତେକ ପ୍ରକାରର ଦ୍ରବ୍ୟର ଅଧିକ ଚାହିଦା ହୋଇଥାଏ, ତେବେ ଗ୍ରାହକମାନେ ଯୋଗାଣକାରୀଙ୍କୁ ଅଗ୍ରିମ ଅର୍ଥ ଦେଇପାରନ୍ତି ଯାହାକି ବିତ୍ତିୟନର ଏକ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଉତ୍ସ ହିସାବରେ ମଧ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟକରେ ।

ଉପରୋକ୍ତ ସମସ୍ତ ଉତ୍ସରୁ ବିଭିନ୍ନ ଆକାରରେ ବ୍ୟବସାୟ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଅର୍ଥଗୁଡ଼ିକ ହାସଲ କରିଥାଏ। ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ବାଣିଜ୍ୟିକ ବ୍ୟାଙ୍କଗୁଡ଼ିକ ନଗଦ ଋଣ, ଅଧିଉଠାଣ, ହୁଣ୍ଡି ଓ ଋଣ ଅପହ୍ରାସନ ଆକାରରେ ବ୍ୟବସାୟକୁ ଅର୍ଥଯୋଗାଣ କରିଥାଆନ୍ତି । ଯୋଗାଣକାରୀ ଓ ନିର୍ମାତା ମାନେ ବ୍ୟାପାରୀମାନଙ୍କୁ ବ୍ୟାପାର ଋଣ, କିସ୍ତି ଋଣ ପ୍ରଦାନ କରନ୍ତି ।

ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ ୨୬ଗ

୧) ଶ୍ରମିକମାନଙ୍କର ତିନୋଟି ବିଭିନ୍ନ ବର୍ଗର ନାମକରଣ କର ।

(କ) ....

(ଖ) ....

(ଗ) ....

୨) କୁଶଳୀ ଶ୍ରମିକମାନଙ୍କର ନିଯୋଜନ ଭର୍ତ୍ତିକରଣର ଦୁଇଟି ଉତ୍ସର ନାମକରଣ କର।

(କ) ....

(ଖ) ....

୩) ଅଣକୁଶଳୀ ଶ୍ରମିକମାନଙ୍କର ନିଯୋଜନ ଭର୍ତ୍ତିକରଣର ଦୁଇଟି ଉତ୍ସର ନାମକରଣ କର ।

(କ) ....

(ଖ) ....

୪) ନିମ୍ନଲିଖିତ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଅର୍ଥର ଆବଶ୍ୟକତା ଅଧିକ ଅଥବା କମ୍ ଥାଏ କି ? ସ୍ୱଷ୍ଟ ଭାବେ ବ୍ୟକ୍ତ କର। ଯଦି ଅଧିକ ବା କମ୍ ଥାଏ ତେବେ କାହିଁକି ?

କ) ଯେଉଁଠାରେ ପ୍ରତିଷ୍ଠାନ ଏକ ବ୍ୟାପାରିକ ସଂସ୍ଥା।

____

ଖ) ଯେଉଁଠାରେ ପ୍ରତିଷ୍ଠାନର ଆକାର ବୃହତ୍ତ ହୋଇଥାଏ ।

____

ଗ) ଯେଉଁଠାରେ ପ୍ରତିଷ୍ଠାନ ଔଦ୍ୟୋଗିକ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ଉତ୍ପାଦନ କରେ ।

____

ଘ) ଯେଉଁଠାରେ ସ୍ଥାୟୀ ପରିସମ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକ ଭଡାକ୍ରୟ ପ୍ରଣାଳୀରେ ଅର୍ଜନ କରାଯାଏ ।

____

ଟିପ୍ପଣୀ

୨୬.୫.୩ କଞ୍ଚାମାଲଗୁଡ଼ିକର ଯୋଗାଣ

ଉତ୍ପାଦଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରକୃତି ଉପରେ ନିର୍ଭରଶୀଳ ହୋଇ ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାରର କଞ୍ଚାମାଲ ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ : ଆସବାବ ତିଆରି ସକାଶେ କାଠ ଆବଶ୍ୟକ ହୁଏ, ନଗଦ ପୋଷାକ ତିଆରି ପାଇଁ କପଡ଼ା ଆବଶ୍ୟକ ହୁଏ ଏବଂ ଇତ୍ୟାଦି । ଉତ୍ପାଦନରେ ନିରବଚ୍ଛିନ୍ନତା ବଜାୟ ରଖିବା ପାଇଁ, କଞ୍ଚାମାଲଗୁଡ଼ିକ ନିୟମିତ ବ୍ୟବଧାନରେ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ପରିମାଣର ଉପଲବ୍ଧ ହେବା ନିଶ୍ଚୟ ଦରକାର । ଯୋଗାଣକାରୀମାନେ ଚିହ୍ନିତ ହେବା ଉଚିତ୍ ଓ ଦର, ପରିବହନ ପରିବ୍ୟୟ ଓ ଅର୍ଥ ପ୍ରଦାନ ସର୍ତ୍ତ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଅନୁସନ୍ଧାନଗୁଡ଼ିକ କରାଯିବା ଉଚିତ୍ । ଯୋଗାଣକାରୀମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା କଞ୍ଚାମାଲ ଯୋଗାଣ ସକାଶେ ନିଆଯାଉଥିବା ସମୟକୁ ଦୃଷ୍ଟିରେ ରଖି, ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ପରିମାଣର ମହଜୁଦ ବଜାୟ ରଖିବାକୁ ପଡିବ । ଯଦି କଞ୍ଚାମାଲଗୁଡ଼ିକର ଦରରେ ବୃଦ୍ଧି ସମ୍ଭାବନା ସୃଷ୍ଟି ହୁଏ, କ୍ରୟର ପରିମାଣ ବୃଦ୍ଧି କରାଯାଇପାରେ । ପରିମାଣ ମହଜୁଦ ରଖାଯିବା ଉପରେ ନିର୍ଣ୍ଣୟ ନେବା ସମୟରେ ନାନାଦି ଉପାଦାନଗୁଡ଼ିକ ଦୃଷ୍ଟିରେ ରଖାଯାଏ । (୧) ଭଣ୍ଡାରଣ ପରିବ୍ୟୟ (୨) କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପୁଞ୍ଜିର ଉପଲବ୍ଧତା (୩) ମହଜୁଦ ରଖାଯାଇଥିବା ସାମଗ୍ରୀଗୁଡ଼ିକର ହାନି ଅଥବା କ୍ଷତିର ବିପଦ (୪) ପ୍ରଦାନ କରାଯିବାକୁ ଥିବା ବୀମା ପ୍ରିମିୟମ (୫) ଉପଲବ୍ଧ ରିହାତି ଯଦି ମୋଟା ଆକାରରେ କ୍ରୟ କରାଯିବ ଏବଂ ତାହାଠାରୁ ଅଧିକ ।

୨୬.୫.୪ ସ୍ୱାଭାବିକ ସୁବିଧା

ଯେକୌଣସି ସଙ୍ଗଠନର ସଫଳତା ସ୍ୱାଭାବିକ ସୁବିଧା ଯଥା ଜମି ଓ କୋଠାବାଡି, ସଂଯନ୍ତ୍ର ଓ ଯନ୍ତ୍ରପାତି, ସାଧନ ଓ ଉପକରଣ ଆଦିର ଉପଲବ୍ଧତା ଉପରେ ମଧ୍ୟ ନିର୍ଭର କରିଥାଏ । ବ୍ୟବସାୟର ପ୍ରକୃତି, ବ୍ୟବସାୟର ଆକାର, ଉତ୍ପାଦନ ପ୍ରକ୍ରିୟା ଆଦି ଆଧାରରେ ସ୍ୱାଭାବିକ ସୁବିଧାଗୁଡ଼ିକର ପରିମାଣ, ଆକାର ଓ ପ୍ରକୃତି ନିର୍ଣ୍ଣୟ କରାଯାଇଥାଏ । ଅର୍ଥର ଉପଲବ୍ଧତା ମଧ୍ୟ ଏ ଦିଗରେ ନିର୍ଣ୍ଣାୟକ ଉପାଦାନ ହିସାବରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରେ । ଯେତେବେଳେ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ପରିମାଣର ଅର୍ଥ ଉପଲବ୍ଧ ହୋଇଥାଏ, ସେତେବେଳେ ସହାୟକ ସୁବିଧାଗୁଡ଼ିକ କ୍ରୟ କରିବା ପାଇଁ ପସନ୍ଦ କରାଯାଇଥାଏ, ଯଦି ଏହା ବ୍ୟବସାୟର ଦୀର୍ଘକାଳୀନ ଅଗ୍ରଦର୍ଶନ ପାଇଁ ହିତକାରକ ହୋଇଥାଏ । ନଚେତ୍ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଜିନିଷଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରାପ୍ତ କରିବା ପାଇଁ ଧାର ସୂତ୍ରେ କ୍ରୟ ଅଥବା ଚୁକ୍ତି ବ୍ୟବସ୍ଥା ସକାଶେ ବ୍ୟବସାୟ ଆଗେଇଯାଏ । ସହାୟକ ସର୍ବଦା ବଜାର ଅନ୍ୱେଷଣ ପାଇଁ ଚେଷ୍ଟା କରିବା ଉଚିତ୍, ବିକଳ୍ପ ବାହାର କରିବା ପାଇଁ ଚେଷ୍ଟା କରିବା ଉଚିତ୍ ଏବଂ ସର୍ବଶେଷରେ ସର୍ବୋତ୍ତମ ଉତ୍ପାଦ ଚୟନ କରିବା ଉଚିତ୍ ।

୨୬.୬ ଆଇନଗତ ଔପଚାରିକତା

ଏକ ବ୍ୟବସାୟିକ ଏକକ ସ୍ଥାପନ ପାଇଁ ଅନେକ ଆଇନଗତ ଅନ୍ୟ ଔପଚାରିକତାମାନ ପୂରଣ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ ଯେଉଁଗୁଡ଼ିକ ନିମ୍ନରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଅଛି ।

(କ) ସଙ୍ଗଠନର ଆକାର :

ଏକ ମାଲିକାନାସତ୍ତ୍ୱ : ଗୋଟିଏ ଏକମାଲିକାନା ସତ୍ତ୍ୱ ସଙ୍ଗଠନ ପ୍ରତିଷ୍ଠା କରିବାକୁ ହେଲେ କୌଣସି ଆଇନଗତ ଔପଚାରିକତାର ଆବଶ୍ୟକତା ପଡ଼ିନଥାଏ । ଏହାର ବ୍ୟତିକ୍ରମ କେତେକ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଯଥା ଔଷଧ ବିକ୍ରେତା ଓ ଭୋଜନାଗାରରେ ଦେଖାଯାଇଥାଏ ।

ଅଂଶୀଦାର : ଗୋଟିଏ ଅଂଶୀଦାର ପ୍ରତିଷ୍ଠାନ ସ୍ଥାପନ କରିବାକୁ ଇଚ୍ଛା କଲେ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ଏକ ରାଜିନାମା ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ । ଯେତେଦୂର ସମ୍ଭବ, ଏହା ଲିଖିତ ହେବା ଉଚିତ୍ ଏବଂ ୧୯୩୨ ମସିହା ଭାରତୀୟ ଭାଗୀଦାର ଅଧିନିୟମ ଅନ୍ତର୍ଗତ ପ୍ରତିଷ୍ଠାନର ନିବନ୍ଧକଙ୍କ ନିକଟରେ ପଞ୍ଜୀକରଣ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ ।

ଯୌଥ ହିନ୍ଦୁ ପାରିବାରିକ ବ୍ୟବସାୟ : କୌଣସି ଆଇନଗତ ଔପଚାରିକତା ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇ ନଥାଏ । ଗୋଟିଏ ଯୌଥ ହିନ୍ଦୁ ପାରିବାରିକ ବ୍ୟବସାୟ ହିନ୍ଦୁ ଆଇନ ଅନୁସାରେ ଚାଲିଥାଏ । କିନ୍ତୁ କେତେକ କର ରିହାତି ଉପଲବ୍ଧ କରିବାପାଇଁ ଆୟକର ବିଭାଗ ନିକଟରେ ପଞ୍ଜୀକରଣ କରିବାକୁ ପଡିବ ।

ଯୌଥ କମ୍ପାନୀ : ଏହା ୧୯୫୬ ମସିହା ଭାରତୀୟ କମ୍ପାନୀ ଅଧିନିୟମ ଅନ୍ତର୍ଗତ ନିଶ୍ଚୟ ପଞ୍ଜୀକରଣ କରିବାକୁ ପଡ଼େ । ଏହା ଏକ ଘରୋଇ ସସୀମ ଦେୟ କମ୍ପାନୀ ଅଥବା ରାଷ୍ଟ୍ରୀୟ ସସୀମଦେୟ କମ୍ପାନୀ ହୋଇପାରେ ।

ସମବାୟ ସମିତି : ଯଦି ବ୍ୟବସାୟ ଗୋଟିଏ ସମବାୟ ସମିତିରେ ସଙ୍ଗଠିତ ହୋଇଥାଏ, ତେବେ ଏହା ରାଜ୍ୟର ସମବାୟ ସମିତି ନିବନ୍ଧକଙ୍କ ନିକଟରେ ପଞ୍ଜୀକରଣ କରିବାକୁ ପଡିଥାଏ, ସେହି ରାଜ୍ୟରେ ଯେଉଁ ରାଜ୍ୟରେ ସମିତିର ପଞ୍ଜୀକରଣ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ଅବସ୍ଥିତ ଥାଏ ।

(ଖ) ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଆଇନଗତ ଆବଶ୍ୟକତା ଓ ଔପଚାରିକତା ଯାହାକି ସମସ୍ତ ପ୍ରକାରର ସଙ୍ଗଠନ ଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରତି ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ଥାଏ ।

୧) ଯଦି ବିନିର୍ମାଣ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପଗୁଡ଼ିକ ଆରମ୍ଭ କରାଯାଏ, ତେବେ ଉଦ୍ୟୋଗ ମନ୍ତ୍ରଣାଳୟ ଠାରୁ ଅନୁମତି ପତ୍ର ହାସଲ କରିବାକୁ ପଡିବ । ଅବଶ୍ୟ, ଔଦ୍ୟୋଗିକ ଏକକ ଯାହା ବିଦ୍ୟୁତ୍ ସଂଯୋଗ ସହିତ ୫୦ଜଣରୁ କମ୍ ଶ୍ରମିକମାନଙ୍କୁ ନିଯୁକ୍ତ କରିଥାଏ ଅଥବା ବିଦ୍ୟୁତ୍ ସଂଯୋଗ ବିନା ୧୦୦ଜଣ ଶ୍ରମିକମାନଙ୍କୁ ନିଯୁକ୍ତ କରିଥାଏ, ତାହା ସକାଶେ ରିହାତି ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥାଏ ।

୨) ରାଜ୍ୟର କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ଉଦ୍ୟୋଗ ଗୁଡ଼ିକର ନିବନ୍ଧକଙ୍କ ନିକଟରେ ପଞ୍ଜୀକରଣ କରାଯାଏ ଯେଉଁ ରାଜ୍ୟରେ ଏକକ ପ୍ରତିଷ୍ଠା କରିବା ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ ହୋଇଥାଏ ।

୩) ରାଜ୍ୟର ଶ୍ରମ ଆୟୁକ୍ତଙ୍କ ନିକଟରେ ପଞ୍ଜୀକରଣ କରାଯାଏ ଯେଉଁ ରାଜ୍ୟରେ ଏକକ ପ୍ରତିଷ୍ଠା କରିବା ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ ହୋଇଥାଏ । ଏହା ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ ଯଦ୍ୱାରା କାରଖାନା ଅଧିନିୟମକୁ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରାଯାଇ ବିଭିନ୍ନ ଶ୍ରମ ଆଇନଗୁଡ଼ିକର ଅନୁପାଳନ କରାଯାଏ ।

୪) ରାଜ୍ୟ ପ୍ରଦୂଷଣ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ବୋର୍ଡ ଠାରୁ ପରିବେଶଗତ ନିକାସୀ ପ୍ରମାଣପତ୍ର ପ୍ରାପ୍ତ କରିବାକୁ ପଡ଼ିଥାଏ ।

୫) ଅବକାରୀ ବିଭାଗ ନିକଟରେ ଔଦ୍ୟୋଗିକ ଏକକ ଗୁଡ଼ିକ ପଞ୍ଜୀକରଣ କରିବାକୁ ପଡିବ ଯଦ୍ୱାରା ଏଗୁଡ଼ିକ ସାଧାରଣ ଅବକାରୀ ଶୁଳ୍କ ରିହାତି ଯୋଜନା ଅନ୍ତର୍ଗତ ରିହାତି ପ୍ରାପ୍ତ କରିପାରିବେ ।

୬) ସମ୍ପୃକ୍ତ ରାଜ୍ୟର ବିକ୍ରୟ ଅଥବା ବ୍ୟାପାର / ବାଣିଜ୍ୟ କର ପ୍ରାଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟରେ ପ୍ରତିଷ୍ଠାନ ପଞ୍ଜୀକରଣ କରିବାକୁ ପଡିବ ।

୭) ଯଦି ଏହା ଏକ ବ୍ୟାପାରିକ ସଂସ୍ଥା ହୋଇଥାଏ, ତେବେ ସେହି ସ୍ଥାନର ଦୋକାନ ଓ ପ୍ରତିଷ୍ଠାନ ପ୍ରାଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟରେ ପଞ୍ଜୀକରଣ କରିବାକୁ ପଡିବ ।

୮) ବ୍ୟବସାୟିକ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପଗୁଡ଼ିକ କର୍ମଚାରୀ ଓ ଜନସାଧାରଣମାନଙ୍କ ସୁରକ୍ଷା ଓ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରିପାରେ । ତେଣୁ ବ୍ୟବସାୟିକ ଏକକ ସ୍ଥାନୀୟ ପ୍ରାଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟରେ ପଞ୍ଜୀକରଣ କରିବାକୁ ପଡିଥାଏ ।

୯) ବ୍ୟବସାୟ ସର୍ବଦା ଯେକୌଣସି ଉଦ୍ଭାବନ, ଉତ୍ପାଦ କାରିଗରୀ ଅଥବା ନକଲ ଅଧିକାର ସହ ନିଜର ନାମ ଓ ଲୋଗୋକୁ ସୁରକ୍ଷିତ ରଖିବା ଉଚିତ । ଅନ୍ୟମାନେ ଏହି ଜନିଷଗୁଡ଼ିକୁ ଅବୈଧଭାବରେ ବ୍ୟବହାର ନକରିବା ଉଚିତ । ଏହି କୁଅଭ୍ୟାସଗୁଡ଼ିକୁ ଦୂରେଇବା ପାଇଁ କମ୍ପାନୀ / ପ୍ରତିଷ୍ଠାନ ନିଜର ବୌଦ୍ଧିକ ସମ୍ପତ୍ତି ଯଥା କାରିଗରୀ, ନକଲ ଅଧିକାର ଆଦି ଗୁଡ଼ିକର ଏକସ୍ୱ ଅଧିକାର (ପେଟେଣ୍ଟ) ପାଇଁ ନିଶ୍ଚିତ ଭାବେ ଚେଷ୍ଟା କରିଥାନ୍ତି ।

୧୦). ଅପ୍ରତ୍ୟାଶିତ ଘଟଣାଗୁଡ଼ିକରୁ ସୃଷ୍ଟ କ୍ଷତିର ଆବରଣ ପାଇଁ ବ୍ୟବସାୟୀ ନିଜର ସଂଯନ୍ତ୍ର ଓ ଯନ୍ତ୍ରପାତି, କୋଠାବାଡ଼ି, ଉଚ୍ଚ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଆଦି ମାନଙ୍କର ବୀମା ସକାଶେ ଆଗଭର ହେବା ଉଚିତ ।

ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ ୨୬ଘ

୧) ଯେକୌଣସି ଦୁଇଟି ଉପାଦାନ ନାମ ଲେଖ ଯାହା ଭଣ୍ଡାରରେ ମହଜୁଦ୍ କରାଯିବାକୁ ଥିବା ଏକ ସାମଗ୍ରୀର ପରିମାଣକୁ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରେ ।

(କ) ....

(ଖ) ....

୨) ନିମ୍ନଲିଖିତ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଆଇନଗତ ଔପଚାରିକତା ବ୍ୟକ୍ତ କର । (ଗୋଟିଏ ଶବ୍ଦ ଅଥବା ବାକ୍ୟରେ ଉତ୍ତର ପ୍ରଦାନ କର)

(କ) ଏକ ମାଲିକାନା ସତ୍ତ୍ୱ

....

(ଖ) ଅଂଶୀଦାର

....

(ଗ) ଯୌଥ ହିନ୍ଦୁ ପାରିବାରିକ ବ୍ୟବସାୟ

....

(ଘ) ଯୌଥ କମ୍ପାନୀ

....

(ଙ) ସମବାୟ ସମିତି

....

୨୬.୭ ତୁମେ କ'ଣ ଶିଖିଲ

- ଗୋଟିଏ ଉଦ୍ୟୋଗର ସଫଳତା, ବ୍ୟବସାୟ ପାଇଁ ଉତ୍ତମ ଧାରଣାର ଚୟନରୁ ସୃଷ୍ଟି ହୋଇଥାଏ । ଉତ୍ତମ ଧାରଣା ଗୁଡ଼ିକୁ ପ୍ରାପ୍ତ କରିବାପାଇଁ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ବଜାର, ଉତ୍ପାଦ, ଉପଭୋକ୍ତାଙ୍କର ପସନ୍ଦ ଓ ଆବଶ୍ୟକତା ଆଦିର ଅଧ୍ୟୟନ କରିବା ଉଚିତ୍ ।
- ଏକଦା ତୁମେ ଯେକୌଣସି ଉତ୍ପାଦ ଚୟନ ଓ ଏକ ବ୍ୟବସାୟିକ ଏକକ ସ୍ଥାପନ ପାଇଁ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବା ସମୟରେ ତୁମକୁ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ । ପଦକ୍ଷେପର ଗତିକ୍ରମ ନିର୍ଣ୍ଣୟ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ବିଭିନ୍ନ ଦିଗଗୁଡ଼ିକୁ ଦୃଷ୍ଟିପ୍ରଦାନ କରିବା ଉଚିତ୍, ଯଥା (କ) ବ୍ୟବସାୟର ପ୍ରକୃତି (ଖ) ସଙ୍ଗଠନର ଆକାର ଚୟନ (ଗ) ବିତ୍ତିୟନ ଯୋଜନା (ଘ) ବ୍ୟବସାୟର ଅବସ୍ଥିତି (ଙ) ସ୍ୱାଭାବିକ ସୁବିଧା (ଚ) ସଂଯନ୍ତ୍ର ବିନ୍ୟାସ (ଛ) ଜନଶକ୍ତି ଓ କଞ୍ଚାମାଲ (ଜ) ଉତ୍ପାଦନ ପ୍ରକ୍ରିୟା ଓ ପରିଚାଳନା ।
- ଉପଯୁକ୍ତ ଆକାରର ବ୍ୟାବସାୟିକ ସଙ୍ଗଠନ ସ୍ଥାପନ ନିମନ୍ତେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଉପାଦାନଗୁଡ଼ିକୁ ବିବେଚନା କରିବାକୁ ପଡିବ । (କ) ଏକ ବ୍ୟାବସାୟିକ ସଙ୍ଗଠନ ଗଠନ ପ୍ରକ୍ରିୟା (ଖ) ବିତ୍ତୀୟ, ପରିଚାଳନାଗତ, ବୈଷୟିକ ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସମ୍ବଳଗୁଡ଼ିକର ଉପଲବ୍ଧତା (ଗ) ବ୍ୟବସାୟ ବିପଦ ଓ ସଭ୍ୟମାନଙ୍କର ଦେୟତା (ଘ) ମାଲିକମାନଙ୍କର ସ୍ଥିତି ବିନା ବ୍ୟବସାୟର ସ୍ଥିରତା (ଙ) ପ୍ରଚାଳନ ନମନୀୟତା ଯାହାର ଅର୍ଥ ପରିବେଶରେ ପରିବର୍ତ୍ତନକୁ ଗ୍ରହଣ କରିବା ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତୁତ ହେବା (ଚ) ବ୍ୟବସାୟର ପରିଚାଳନାରେ ଗୋପନୀୟତାର ସୁରକ୍ଷା (ଛ) ପ୍ରଚାଳନର କ୍ଷେତ୍ର ଏବଂ (ଜ) ଶକ୍ତ ସରକାରୀ ନିୟନ୍ତ୍ରଣରୁ ସ୍ୱାଧୀନତା ।
- ଏକ ବ୍ୟବସାୟିକ ଏକକର ଅବସ୍ଥିତି ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବା ପାଇଁ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଉପାଦାନ ଆବଶ୍ୟକ । (କ) କଞ୍ଚାମାଲର ଉପଲବ୍ଧତା (ଖ) ପରିବହନ ସୁବିଧା (ଗ) ବ୍ୟାଙ୍କ କାରବାର, ଡାକ ଓ ଅନ୍ୟ ଯୋଗାଯୋଗ ସୁବିଧା (ଘ) ବିଦ୍ୟୁତ୍ ଓ ଜଳ ଉପଲବ୍ଧତା (ଙ) ଶ୍ରମ ଉପଲବ୍ଧତା (ଚ) ନାଗରିକ ସୁବିଧା (ଛ) ବର୍ଜ୍ୟବସ୍ତୁ ନିଷ୍କାସନ (ଜ) କର ରିହାତି ଓ ପ୍ରୋତ୍ସାହନ (ଝ) ସାମାଜିକ ଓ ରାଜନୈତିକ ଅବସ୍ଥା (ଞ) ଜଳବାୟୁ ସ୍ଥିତି ।
- ଯେକୌଣସି ଉଦ୍ୟୋଗର ସଫଳତା ପାଇଁ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ଜନଶକ୍ତି ଯୋଗାଣ ଅତିଶୟ ଓ ନିହାତି ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ । ବ୍ୟବସାୟ ସଠିକ୍ ସମୟରେ ଏବଂ ପ୍ରତିଦ୍ୱନ୍ଦ୍ୱୀ ଦରରେ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ପରିମାଣର ଅଣକୁଶଳୀ, ଅର୍ଦ୍ଧକୁଶଳୀ ଓ କୁଶଳୀ ଶ୍ରମିକର ଆବଶ୍ୟକତା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ଉଚିତ୍ ।
- ଏକ ବ୍ୟବସାୟର ପୁଞ୍ଜି ଆବଶ୍ୟକତା ଦୁଇ ପ୍ରକାରର ହୋଇଥାଏ । (କ) ସ୍ଥାୟୀ ପୁଞ୍ଜି ଏବଂ (ଖ) କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପୁଞ୍ଜି । ସ୍ଥାୟୀ ପୁଞ୍ଜି ଆବଶ୍ୟକତା ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ସମୟରେ ଜଣେ ବ୍ୟବସାୟୀ ନିମ୍ନଲିଖିତ ବିଷୟ ବିବେଚନା କରିବା ଉଚିତ୍ । (କ) ବ୍ୟବସାୟର ପ୍ରକୃତି (ଖ) ବ୍ୟବସାୟର ଆକାର (ଗ) ଉତ୍ପାଦନ କରାଯାଇଥିବା ଦ୍ରବ୍ୟର ପ୍ରକାରଭେଦ (ଘ) ଉତ୍ପାଦନ ଜ୍ଞାନକୌଶଳ ଓ (ଙ) ସ୍ଥାୟୀ ପରିସମ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକର ଲାଭ/ଅର୍ଜନ ପଦ୍ଧତି ।
- କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପୁଞ୍ଜି ଆବଶ୍ୟକତା ନିମ୍ନଲିଖିତ ଉପାଦାନଗୁଡ଼ିକୁ ବିଚାରକୁ ନେଇ ଗଣନା କରାଯାଇଥାଏ । (କ) ମୋଟ ପରିବ୍ୟୟକୁ କଞ୍ଚାମାଲଗୁଡ଼ିକର ପରିବ୍ୟୟର ଅନୁପାତ (ଖ) ଶ୍ରମ ପରିବ୍ୟୟ

(ଗ) ପ୍ରଚାଳନ ଚକ୍ରର ଲମ୍ୱ (ଘ) କ୍ରୟ ଓ ବିକ୍ରୟର ସର୍ତ୍ତାବଳୀ (ଙ) ନଗଦ ଅର୍ଥ ଆବଶ୍ୟକତା ଏବଂ (ଚ) ଋତୁକାଳୀନ ଆବଶ୍ୟକତା ।

ଯେକୌଣସି ସଙ୍ଗଠନର ସଫଳତା କଞ୍ଚାମାଲଗୁଡ଼ିକର ଉପଲବ୍ଧତା ଓ ସ୍ୱାଭାବିକ ସୁବିଧା ଯଥା ଜମି ଓ କୋଠାବାଡ଼ି, ସଂଯନ୍ତ୍ର ଓ ଯନ୍ତ୍ରପାତି, ହତିଆର ଓ ଉପକରଣ ଆଦି ଉପରେ ନିର୍ଭରଶୀଳ ଥାଏ ।

- ଅନୁପାଳନ କରାଯିବାକୁ ଥିବା ଆଇନଗତ ଔପଚାରିକତା ଗୁଡ଼ିକୁ ଦୁଇଟି ବର୍ଗରେ ବିଭକ୍ତ କରାଯାଇପାରେ ଯଥା (କ) ବିଭିନ୍ନ ଆକାରର ବ୍ୟବସାୟିକ ସଙ୍ଗଠନ ଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ଔପଚାରିକତା (ଖ) ସମସ୍ତ ପ୍ରକାରର ସଙ୍ଗଠନ ପାଇଁ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ଔପଚାରିକତା । ସମସ୍ତ ବ୍ୟବସାୟିକ ସଙ୍ଗଠନଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ କେତେକ ସାଧାରଣ ଆଇନଗତ ଔପଚାରିକତା ଗୁଡ଼ିକ ହେଲା ଉଦ୍ୟୋଗ ମନ୍ତ୍ରଣାଳୟରୁ ଅନୁମତିପ୍ରାପ୍ତ ହାସଲ, କ୍ଷୁଦ୍ରାୟତନ ଉଦ୍ୟୋଗ ନିବନ୍ଧକଙ୍କ ନିକଟରେ ପଞ୍ଜୀକରଣ, ଶ୍ରମ ଆୟୁକ୍ତଙ୍କ ନିକଟରେ ପଞ୍ଜୀକରଣ, ରାଜ୍ୟ ପ୍ରଦୂଷଣ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ବୋର୍ଡରୁ ପରିବେଶଗତ ନିକାସୀ ପ୍ରମାଣପତ୍ର, ଅବକାରୀ, ବାଣିଜ୍ୟ / ବିକ୍ରୟକର ଓ ଆୟକର ବିଭାଗ ନିକଟରେ ପଞ୍ଜୀକରଣ, ଦୋକାନ ଓ ପ୍ରତିଷ୍ଠାନ ପ୍ରାଧିକାରୀମାନଙ୍କ ନିକଟରେ ପଞ୍ଜୀକରଣ, କାରିଗରୀ ଗୁଡ଼ିକର ଏକସ୍ୱ ଅଧିକାର, ନକଲ ଅଧିକାର ଆଦି ।

୨୬.୮ ମୁଖ୍ୟ ଶବ୍ଦାବଳୀ

ବିତ୍ତୀୟନ ଯୋଜନା	ସ୍ଥାୟୀ ପୁଞ୍ଜି	ବ୍ୟବସାୟର ଅବସ୍ଥିତି
କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଯୋଜନା	ସଂଯନ୍ତ୍ର ବିନ୍ୟାସ	ଭର୍ତ୍ତିକରଣ / ଆପ୍ରବେଶନ /
କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପୁଞ୍ଜି		ନିୟୋଜନ

୨୬.୯ ପାଠାନ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ

ଅତି କ୍ଷୁଦ୍ର ଉତ୍ତରମୂଳକ ପ୍ରଶ୍ନ

୧) ଗୋଟିଏ ବ୍ୟବସାୟର ପୁଞ୍ଜି ଆବଶ୍ୟକତାର ଦୁଇଟି ପ୍ରକାରଭେଦ ନାମକରଣ କର ।

୨) ଜନଶକ୍ତି ନିୟୋଜନ / ଭର୍ତ୍ତିକରଣର ଯେକୌଣସି ଚାରୋଟି ଉତ୍ସର ସବିଶେଷ ବିବରଣୀ ପ୍ରଦାନ କର ।

୩) ବ୍ୟାବସାୟିକ ସଙ୍ଗଠନର ଏକ ଉପଯୁକ୍ତ ଆକାର ଚୟନ କରିବା ସମୟରେ ବିବେଚନା କରାଯାଉଥିବା ଯେକୌଣସି ଦୁଇଟି ଉପାଦାନ ବ୍ୟକ୍ତ କର ।

୪) କେଉଁ ପରିସ୍ଥିତିରେ ବଜାର ସ୍ଥାନ ନିକଟରେ ଏକ ବିନିର୍ମାଣ ବ୍ୟାବସାୟିକ ଏକକ ସ୍ଥାପନ କରାଯିବା ଉଚିତ୍ ?

୫) ଏକ ବ୍ୟବସାୟର ଯେକୌଣସି ଚାରୋଟି ବୌଦ୍ଧିକ ସମ୍ପତ୍ତିର ତାଲିକା ପ୍ରଦାନ କର ।

କ୍ଷୁଦ୍ର ଉତ୍ତର ମୂଳକ ପ୍ରଶ୍ନ

୬) ଭଣ୍ଡାରରେ ମହଜୁଦ ରଖାଯାଉଥିବା ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ପରିମାଣ ବାବଦରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବା ସମୟରେ ଜଣେ ବ୍ୟବସାୟୀ ମାନସପଟରେ ରଖିବାକୁ ଉଚିତ୍ ମନେ କରୁଥିବା ଯେକୌଣସି ଚାରୋଟି ଉପାଦାନ ବ୍ୟକ୍ତ କର ।

୭) ସ୍ଥାୟୀ ପୁଞ୍ଜି ଆବଶ୍ୟକତା ଆକଳନ କରିବା ସମୟରେ ଦୃଷ୍ଟିପ୍ରଦାନ କରାଯାଉଥିବା ଯେକୌଣସି ଚାରୋଟି ଉପାଦାନର ବ୍ୟାଖ୍ୟା କର ।

୮) ଏକ ବ୍ୟବସାୟିକ ପ୍ରତିଷ୍ଠାନର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପୁଞ୍ଜି ଆବଶ୍ୟକତାର ନିର୍ଦ୍ଧାରକ ଗୁଡ଼ିକ ବ୍ୟକ୍ତ କର ।

୯) ସମବାୟ ସମିତି ଓ ଯୌଥ ହିନ୍ଦୁ ପାରିବାରିକ ବ୍ୟବସାୟ ପରି ବ୍ୟବସାୟିକ ସଙ୍ଗଠନ ଦ୍ୱାରା ପୂରଣ କରାଯାଉଥିବା ଆଇନଗତ ଆବଶ୍ୟକତା ଗୁଡ଼ିକ ସ୍ପଷ୍ଟ ରୂପେ ବ୍ୟକ୍ତ କର ।

୧୦) ବ୍ୟବସାୟର ପ୍ରକୃତି ବାବଦରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେଲାବେଳେ ବିବେଚନା କରାଯାଉଥିବା ଯେକୌଣସି ଚାରୋଟି ଉପାଦାନ ଉଲ୍ଲେଖ କର ।

ଦୀର୍ଘ ଉତ୍ତରମୂଳକ ପ୍ରଶ୍ନ

୧୧) ବିଭିନ୍ନ ଆକାରର ସଙ୍ଗଠନ ପାଇଁ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ଯେକୌଣସି ଚାରୋଟି ଆଇନଗତ ଆବଶ୍ୟକତା ଓ ଔପଚାରିକତା ବ୍ୟାଖ୍ୟା କର ।

୧୨) ଏକ ବ୍ୟବସାୟର ଅବସ୍ଥିତି ବିଷୟରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବା ସମୟରେ ବିବେଚନା କରାଯାଉଥିବା ଯେକୌଣସି ଚାରୋଟି ଉପାଦାନ ବର୍ଣ୍ଣନା କର ।

୧୩) ପଦକ୍ଷେପର ଗତିକ୍ରମ ନିର୍ଣ୍ଣୟ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ଜଣେ ବ୍ୟବସାୟୀ ଉଚିତ୍ ରୂପେ ଦୃଷ୍ଟି ପ୍ରଦାନ କରୁଥିବା କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଯୋଜନାର ଯେକୌଣସି ଛଅଟି ଦିଗ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କର ।

୧୪) ତୁମର ସାଙ୍ଗ ତୁମ ଗ୍ରାମରେ ଏକ ଇଟା ନିର୍ମାଣ ଏକକ ପ୍ରତିଷ୍ଠା ପାଇଁ ଇଚ୍ଛା କରନ୍ତି । ସେ ନିଜର ଏକକର ଅବସ୍ଥିତି ବିଷୟରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବା ପୂର୍ବରୁ ଉଚିତ୍ ବିବେଚନା ସକାଶେ ଯେକୌଣସି ଛଅଟି ପ୍ରସଙ୍ଗର ପ୍ରସ୍ତାବ ତାଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କର ।

୧୫) ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାରର ବ୍ୟବସାୟିକ ସଙ୍ଗଠନ ପାଇଁ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ଆଇନଗତ ଆବଶ୍ୟକତା ଓ ଔପଚାରିକତା ଗୁଡ଼ିକ ବର୍ଣ୍ଣନା କର ।

୨୬.୧୦ ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀର ଉତ୍ତର

୨୬କ ୧. ସମ୍ବଳ ଗୁଡ଼ିକର ଅନୁକୂଳତମ ବିନିଯୋଗ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ପାଇଁ ପରିସର ମଧ୍ୟରେ ସଠିକ୍ ସ୍ଥାନରେ ସଂଯନ୍ତ୍ର ଓ ଯନ୍ତ୍ରପାତିର ବ୍ୟବସ୍ଥିତ ସ୍ଥାପନକୁ ସଂଯନ୍ତ୍ର ବିନ୍ୟାସ କୁହାଯାଏ ।

୨.(କ) ବଜାର ଓ ଉତ୍ପାଦ ବିଶ୍ଳେଷଣ

(ଖ) ଉପଭୋକ୍ତାଙ୍କର ପସନ୍ଦ ଓ ଆବଶ୍ୟକତା

୨୬ଖ ୧.(କ) କଞ୍ଚାମାଲ ପରିବହନର ପରିବ୍ୟୟ ଯେଉଁ ସମୟରେ ଅଧିକ ହୋଇଥାଏ ।

(ଖ) ଯେଉଁଠାରେ କଞ୍ଚାମାଲ ଗୁଡ଼ିକ ନିଜର ମୂଲ୍ୟ ତୁଳନାରେ ବୃହତ୍ତ ଆକାରର ଓ ଓଜନିଆ ହୋଇଥାଏ ।

୨.(କ) ଘରୋଇ ସସୀମ ଦେୟ କମ୍ପାନୀ / ରାଷ୍ଟ୍ରୀୟ ସସୀମ ଦେୟ କମ୍ପାନୀ / ସମବାୟ ସମିତି ।

(ଖ) ଯୌଥ ହିନ୍ଦୁ ପାରିବାରିକ ବ୍ୟବସାୟ

(ଗ) ଘରୋଇ ସସୀମ ଦେୟ କମ୍ପାନୀ

(ଘ) ଏକ ମାଲିକାନା ସତ୍ତ୍ୱ

(ଙ) ଅଂଶୀଦାର

୨୬.ଗ ୧.(କ) ଅଣକୁଶଳୀ

(ଖ) ଅର୍ଦ୍ଧ-କୁଶଳୀ

(ଗ) କୁଶଳୀ

୨.(କ) ନିୟୋଜନ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ

(ଖ) ଗଣମାଧ୍ୟମ ବିଜ୍ଞାପନ

୩.(କ) କଣ୍ଟ୍ରାକ୍ଟରମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା

(ଖ) ସ୍ଥିତ କର୍ମଚାରୀମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରେରଣ

୪.(କ) ସ୍ୱଳ୍ପ-ଯେହେତୁ ଏହା ଏକ ବିନିର୍ମାଣ ଏକକ ନୁହେଁ ।

(ଖ) ଅଧିକ-ଯେହେତୁ ପ୍ରଚାଳନର ମାତ୍ରା ଅଧିକ ହୋଇଥାଏ ।

(ଗ) ଅଧିକ-ଔଦ୍ୟୋଗିକ ଦ୍ରବ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକର ବିନିର୍ମାଣ ଅଧିକ ଅର୍ଥ ଆବଶ୍ୟକ କରିଥାଏ ।

(ଘ) ସ୍ୱଳ୍ପ - ଭଡାସୂତ୍ରେ କ୍ରୟ ପରିସମ୍ପତ୍ତି ଲାଭ କରିବା ପାଇଁ ସ୍ୱଳ୍ପ ନିବେଶ ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ ।

୨୬.ଘ ୧.(କ) ଭଣ୍ଡାରଣ ପରିବ୍ୟୟ

(ଖ) କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପୁଞ୍ଜିର ଉପଲବ୍ଧତା

୨.(କ) କେତେକ କ୍ଷେତ୍ର ବ୍ୟତିରେକ ଏକମାଲିକାନା ବ୍ୟବସାୟ ପ୍ରତିଷ୍ଠା ପାଇଁ କୌଣସି ଆଇନଗତ ଔପଚାରିକତା ଆବଶ୍ୟକତା ହୋଇନଥାଏ ।

(ଖ) ଅଂଶୀଦାର ପ୍ରତିଷ୍ଠାନର ପଞ୍ଜୀକରଣ ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ ହୋଇନଥାଏ ।

(ଗ) କୌଣସି ଆଇନଗତ ଔପଚାରିକତା ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇନଥାଏ । କିନ୍ତୁ, କେତେକ କର ରିହାତି ମିଳିବା ପାଇଁ ଏହାକୁ ଆୟକର ବିଭାଗ ନିକଟରେ ପଞ୍ଜୀକରଣ କରିବାକୁ ପଡିବ ।

(ଘ) ୧୯୫୬ ମସିହା ଭାରତୀୟ କମ୍ପାନୀ ଅଧିନିୟମ ଅନ୍ତର୍ଗତ ଏହା ନିଶ୍ଚୟ ପଞ୍ଜୀକରଣ ହେବା ଦରକାର ।

(ଙ) ସମବାୟ ସମିତି ନିବନ୍ଧକଙ୍କ ନିକଟରେ ଏହା ପଞ୍ଜୀକରଣ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ ।

କର ଓ ଶିଖ

ତୁମର ନିକଟବର୍ତ୍ତୀ ସ୍ଥାନ / ଅଞ୍ଚଳରେ ଥିବା ଯେକୌଣସି ପାଞ୍ଚଟି ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାରର ବ୍ୟବସାୟିକ ସଙ୍ଗଠନ ଚୟନ କର । ସେହି ସଙ୍ଗଠନଗୁଡ଼ିକର ବିନା ପରାମର୍ଶରେ ଉକ୍ତ ଅଞ୍ଚଳରେ ସେହି ଏକକ ଗୁଡ଼ିକ ସ୍ଥାପନ ସକାଶେ ଯେକୌଣସି ପାଞ୍ଚଟି ସମ୍ଭାବ୍ୟ କାରଣର ଏକ ତାଲିକା ତିଆରି କର । ଏକ ଚିତ୍ରଲେଖ ପ୍ରସ୍ତୁତ କର । ବ୍ୟବସାୟର ଅବସ୍ଥିତି ବିଭାଗରେ ପ୍ରଦତ୍ତ ତୁମର ପାଠ୍ୟ ପ୍ରସଙ୍ଗ ସହ ଏହାର ସହ ସମ୍ପର୍କ ଦର୍ଶାଅ ଓ ବିଶ୍ଳେଷଣ କର ।

ଭୂମିକା ନିର୍ବାହ

ତ.ଥ. ସସୀମଦେୟ କମ୍ପାନୀ ଏକ ବିତ୍ତୀୟ କମ୍ପାନୀ ଅଟେ । ପଙ୍କଜ ସେହି କମ୍ପାନୀର ଏକ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଟନ୍ତି । ତାଙ୍କର ଏକ ଦୀର୍ଘ ସମୟ ପରେ ନିଜର ବନ୍ଧୁ ହରିଶ୍‌ଙ୍କ ସହ ଦେଖାସାକ୍ଷାତ ହେଲା ।

ପଙ୍କଜ : ହରିଶ୍ ! ତୁମକୁ ଦେଖି ଗୌରବ ଅନୁଭବ କରୁଅଛି । ତୁମେ କିପରି ଅଛ ?

ହରିଶ୍ : ଭଲ ! ତୁମ ବିଷୟରେ କୁହ ।

ପଙ୍କଜ : ମୁଁ ଭଲ ଅଛି । ମୁଁ ଏକ ବିତ୍ତୀୟ କମ୍ପାନୀରେ ବର୍ତ୍ତମାନ ଯୋଗଦାନ କରିଅଛି । ମୁଁ ଏହାର ଆଇନଗତ ଦିଗ ଉପରେ ଦେଖାଶୁଣା କରୁଅଛି ।

ହରିଶ୍ : ମୋତେ ଏହା ବିଷୟରେ ଅଧିକ କୁହ ।

ପଙ୍କଜ : କୌଣସି ବିଷୟରେ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପଚାରିପାର ।

ହରିଶ୍ : ପ୍ରକୃତରେ ମୁଁ ଏକ ରୁଟି ତିଆରି କାରଖାନା ଆରମ୍ଭ କରିବାକୁ ଚାହୁଁଅଛି । ଏହି ବ୍ୟବସାୟର ଆଇନଗତ ଦିଗ ବାବଦରେ ମୁଁ ଅଧିକ ଜାଣିନାହିଁ । ଦୟାକରି ମୋତେ ମାର୍ଗଦର୍ଶନ କରାଇବ କି ?

ପଙ୍କଜ ବ୍ୟବସାୟର ପ୍ରଚାଳନ ଓ ଆରମ୍ଭ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଆଇନଗତ ଔପଚାରିକତା ଓ ଆବଶ୍ୟକତାଗୁଡ଼ିକର ବିଭିନ୍ନ ଦିଗ ବିଷୟରେ ହରିଶକୁ ବୁଝାଇଲେ ।

ପଙ୍କଜର ଭୂମିକା କଳ୍ପନା କର ଓ ହରିଶର୍ ଭୂମିକା ନେବା ପାଇଁ ତୁମର ସାଙ୍ଗକୁ କୁହ । ପାଠ୍ୟରେ ପ୍ରଦତ୍ତ ବିଷୟ ପରିପ୍ରେକ୍ଷୀରେ କଥାବାର୍ତ୍ତା ଜାରି ରଖ ।

ଅଧ୍ୟାୟ – ଏକ ଦୃଷ୍ଟିରେ

୨୬.୧ ସୁଯୋଗ ଗୁଡ଼ିକ ଅନ୍ୱେଷଣ
୨୬.୨ ଏକ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଯୋଜନାର ପ୍ରସ୍ତୁତି
୨୬.୩ ଉପଯୁକ୍ତ ଆକାରର ବ୍ୟବସାୟିକ ସଙ୍ଗଠନର ଚୟନ
୨୬.୪ ବ୍ୟବସାୟ ଅବସ୍ଥିତିର ପ୍ରକରଣ / ସ୍ଥାନ ନିରୂପଣ
୨୬.୫ ସମ୍ବଳଗୁଡ଼ିକର ଆୟୋଜନ ଓ ଚିହ୍ନଟ
୨୬.୫.୧ ଜନଶକ୍ତି ଯୋଗାଣ
୨୬.୫.୨ ବ୍ୟବସାୟ ବିତ୍ତିୟନ
୨୬.୫.୩ କଞ୍ଚାମାଲଗୁଡ଼ିକର ଯୋଗାଣ
୨୬.୫.୪ ସ୍ୱାଭାବିକ ସୁବିଧା
୨୬.୬ ଆଇନଗତ ଔପଚାରିକତା

୨୭

ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ ସେବା
(Agency Services)

ତୁମର ଅଧ୍ୟୟନ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ହେବା ପରେ ତୁମେ ନିଜର ବ୍ୟବସାୟ ଆରମ୍ଭ କରିବା କଥା ଭାବୁଥିବ ? ଏ ଦିଗରେ ତୁମେ କିପରି ଅଗ୍ରସର ହେବ ? କେଉଁଠାରେ ? କେତେବେଳେ ? ଏବଂ କିଭଳି ? ଏମିତି କେତେକ ପ୍ରଶ୍ନ ତୁମ ମନରେ ନିଶ୍ଚିତ ଭାବେ ଉଙ୍କି ମାରୁଥିବ । ତେଣୁ ତୁମେ କ'ଣ କରିବ ? ତୁମେ ନିଶ୍ଚିତ ଭାବରେ ଯେକୌଣସି ଜଣେ ବିଶେଷଜ୍ଞଙ୍କର ସହାୟତା ଆବଶ୍ୟକ କରିବ ଯେକି ବ୍ୟବସାୟର ବିଭିନ୍ନ ଘଟଣାବଳୀ ଓ ତୁମର ସମସ୍ୟାଗୁଡ଼ିକ ସମାଧାନ କରିବା ପାଇଁ ତୁମକୁ ପଥପ୍ରଦର୍ଶନ କରୁଥିବେ । ଉଦାହରଣସ୍ୱରୂପ ଯେତେବେଳେ ତୁମେ ଗୋଟିଏ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଅଞ୍ଚଳରେ ତୁମର ବ୍ୟାପାର ବ୍ୟବସାୟ ସକାଶେ ଏକ ଘର ଭଡ଼ା ନେବା ଓ କ୍ରୟ କରିବା ପାଇଁ ଆଗଭର ହୁଅ, ସେତେବେଳେ ତୁମେ ଏକ ସମ୍ପତ୍ତି ଅଭିକର୍ତ୍ତା ସହ ଯୋଗାଯୋଗ କରିବାକୁ ପଡ଼ିଥାଏ ଯେକି ଘରର ଉପଲବ୍ଧତା ଓ ପ୍ରାପ୍ତ କରିବାର ପ୍ରକ୍ରିୟା ବିଷୟରେ ବିଶଦଭାବରେ ବୁଝାଇପାରିବେ । ଯେତେବେଳେ ତୁମେ ଗୋଟିଏ ବ୍ୟବସାୟ ଆରମ୍ଭ କରିଥାଅ, ସେତେବେଳେ ଏହାର ନିରାପତ୍ତା ଓ ସୁରକ୍ଷା ପ୍ରସଙ୍ଗ ଆନୀତ ହୋଇଥାଏ । ତତ୍‌ପରେ ତୁମେ ସମସ୍ତ ସମ୍ଭାବ୍ୟ ବିପର୍ଯ୍ୟୟ ଯଥା ଅଗ୍ନି ଓ ଚୋରି ବାବଦରେ ତୁମର ଦୋକାନ ପାଇଁ ବୀମା କରିବା ପାଇଁ ନିଶ୍ଚୟ ଚିନ୍ତା କରିବ । ଏଥିସକାଶେ, ତୁମେ ଏକ ବୀମା ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କ ଉପଦେଶ ଆବଶ୍ୟକ କରିଥାଅ । ତେଣୁ ଗୋଟିଏ ସହଜ ଉପାୟରେ ଏହି ବିଷୟ ଗୁଡ଼ିକ ସମ୍ପାଦନ କରିବା ସକାଶେ ଓ ସେ ଦିଗରେ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ କରୁଥିବା ସେହି ସମସ୍ତ ବ୍ୟକ୍ତିମାନେ କିଏ ହୋଇପାରନ୍ତି ? ସେହି ବ୍ୟକ୍ତିମାନେ ସମ୍ପତ୍ତି ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଏବଂ ବୀମା ଅଭିକର୍ତ୍ତା ପ୍ରତିନିଧି ହୋଇଥାନ୍ତି ଯେଉଁମାନେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା /ପ୍ରତିନିଧି ହିସାବରେ ବିଶେଷତା ସେବା ତୁମକୁ ପ୍ରଦାନ କରିଥାନ୍ତି । ଏହି ଅଧ୍ୟାୟରେ ତୁମେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଓ ସେମାନଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟକଳାପଗୁଡ଼ିକ ବାବଦରେ ବିଶଦ ଭାବରେ ଶିକ୍ଷାଲାଭ କରିବ ।

ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ

ଏହି ଅଧ୍ୟାୟ ଅଧ୍ୟୟନ ଶେଷ କରିବା ପରେ, ତୁମେ

- 'ଅଭିକର୍ତ୍ତା' ଓ 'ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ ସେବା' ପରି ପଦଗୁଡ଼ିକର ସଂଜ୍ଞା ନିର୍ଣ୍ଣୟ କରିବାରେ ସମର୍ଥ ହେବ ।
- ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକସେବା ଗୁଡ଼ିକର ଅର୍ଥ ଓ ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରିବାରେ ସମର୍ଥ ହେବ ।
- ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ ସେବା ଗୁଡ଼ିକର ଗୁରୁତ୍ୱ ବର୍ଣ୍ଣନା କରିବାରେ ସମର୍ଥ ହେବ ।
- ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ଦାୟିତ୍ୱ, ଅଧିକାର ଓ ଦେୟତା ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରିବାରେ ସମର୍ଥ ହେବ ।

- ଜଣେ ସଫଳ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ଗୁଣ ଗୁଡ଼ିକୁ ଗଣନା କରିବାରେ ସମର୍ଥ ହେବ ।
- କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେବାକୁ ଥିବା ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାରର ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ ସେବାଗୁଡ଼ିକର ବର୍ଣ୍ଣନା କରିବାରେ ସମର୍ଥ ହେବ ।

୨୭.୧ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଓ ପ୍ରତିନିଧି /ଅଭିକରଣ ସଂସ୍ଥାର ସଂଜ୍ଞା

ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଏକ ନିଯୋଜିତ ବ୍ୟକ୍ତି ଅଟନ୍ତି ଯେକି ଅନ୍ୟ ସକାଶେ ଯେକୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାନ୍ତି ଅଥବା ଯେକୌଣସି ତୃତୀୟ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ସହ ମୂଲଚଲରେ ଅନ୍ୟକୁ ପ୍ରତିନିଧିତ୍ୱ କରିଥାନ୍ତି । ଯେଉଁ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ସକାଶେ ସେହି କାର୍ଯ୍ୟ କରାଯାଏ ଅଥବା ଯେକି ପ୍ରତିନିଧିତ୍ୱ ହୋଇଥାନ୍ତି, ତାଙ୍କୁ ମୁଖିଆ କୁହାଯାଏ । ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଓ ମୁଖିଆଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ସମ୍ପର୍କକୁ ପ୍ରତିନିଧି ସଂସ୍ଥା /ପ୍ରତିନିଧି ମାଧ୍ୟମ /ଅଭିକରଣ କୁହାଯାଏ । ଅନ୍ୟ ଅର୍ଥରେ, ଆମେ କହିପାରିବା ଯେ ଏକ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ଅଟନ୍ତି ଯେକି ଅନ୍ୟ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ସକାଶେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟରତ ଥାଆନ୍ତି ଏବଂ କେତେକ ବ୍ୟକ୍ତି ଅଥବା ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କ ସକାଶେ ଏକ ପ୍ରତିନିଧି ହିସାବରେ ଅନ୍ୟପକ୍ଷମାନଙ୍କ ସହ ମୂଲଚଲ କରିଥାଆନ୍ତି । ତେଣୁ, ଯେତେବେଳେ ମୋହିତ୍ ନିଜ ପାଇଁ ୧୦୦୦ ବସ୍ତା ସିମେଣ୍ଟ କ୍ରୟ ସକାଶେ ବନିତ୍‌କୁ ନିଯୁକ୍ତ କରେ, ସେତେବେଳେ ମୋହିତ ମୁଖିଆ ହୋଇଥାନ୍ତି ଏବଂ ବନିତ୍ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ହୋଇଥାନ୍ତି ଏବଂ ସେମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ଚୁକ୍ତିକୁ ପ୍ରତିନିଧି ସେବା /ପ୍ରତିନିଧି ମାଧ୍ୟମ / ଅଭିକରଣ କୁହାଯାଇଥାଏ ।

ଅନ୍ୟମାନଙ୍କ ପକ୍ଷରୁ ସେହି ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପଗୁଡ଼ିକ ସମ୍ପାଦନ କରିବାକୁ ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ ସେବାରେ ସାମିଲ କରାଯାଏ । ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ ସେବା ଅଧୀନସ୍ଥ, ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ମୁଖିଆ ଓ ଅନ୍ୟପକ୍ଷମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ଏକ ସଂଯୋଗ ଭାବରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାନ୍ତି । ମୁଖିଆଙ୍କ ପକ୍ଷରୁ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ପୂର୍ଣ୍ଣ ଅଧିକାରପ୍ରାପ୍ତ ହୋଇଥାଆନ୍ତି । ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ନିଜ ମୁଖିଆଙ୍କ ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟ ଆଇନଗତ ଭାବରେ ନିଜେ ମୁଖିଆ କରିଅଛନ୍ତି ବୋଲି ଧରାଯାଏ ଯିଏ କି ଏହି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ସମସ୍ତ ଆଇନଗତ ପଦକ୍ଷେପ ପାଇଁ ଦାୟୀ ହୋଇଥାନ୍ତି । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ଗୋପାଳ ଗୋବିନ୍ଦଙ୍କୁ ନିଜର ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଭାବରେ ନିଯୋଜିତ କଲେ ଏବଂ ଜଣେ ଦୋକାନୀଙ୍କୁ କହିଲେ ଯେ ସେ ଦ୍ରବ୍ୟ ନିଜ ତରଫରୁ ଗୋପାଳଙ୍କୁ ଯୋଗାଣ କରନ୍ତୁ । ଗୋବିନ୍ଦ ଗୋପାଳଙ୍କ ତରଫରୁ ଦୋକାନୀଙ୍କଠାରୁ ଦ୍ରବ୍ୟ ନିରନ୍ତର କ୍ରୟ କଲେ । କିଛି ସମୟ ପରେ ଗୋପାଳ ଗୋବିନ୍ଦଙ୍କୁ ବରଖାସ୍ତ କଲେ କିନ୍ତୁ ଏ ବିଷୟରେ ଦୋକାନୀଙ୍କୁ ଜଣାଇଲେ ନାହିଁ । ଏହାପରେ ଯଦି ଗୋବିନ୍ଦ ଦୋକାନୀଙ୍କଠାରୁ କ୍ରମାଗତ ଦ୍ରବ୍ୟମାନ କ୍ରୟ କରନ୍ତି ତେବେ ଦୋକାନୀ ଗୋପାଳଙ୍କ ଠାରୁ ଟଙ୍କା ଦାବୀ କରିବା ପାଇଁ ହକ୍‌ଦାର ହୋଇଥାନ୍ତି । ମନେରଖନ୍ତୁ ଯେ ଏକ ବ୍ୟକ୍ତି ନିଜର ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ବିଧିସମ୍ମତ କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ କେବଳ ଦାୟୀ ହୋଇଥାନ୍ତି । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ଯଦି ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ନିଜର ମୁଖିଆଙ୍କର ନିର୍ଦ୍ଦେଶାନୁସାରେ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ମାଡ଼ ମାରନ୍ତି ଏବଂ ପରିଣାମତଃ ଜୋରିମାନାରେ ଦଣ୍ଡିତ ହୁଅନ୍ତି, ତେବେ ଜୋରିମାନାର ପରିମାଣ ଭରଣା କରିବା ପାଇଁ ନିଜର ମୁଖିଆଙ୍କୁ ଦାୟୀ କରିପାରିବେ ନାହିଁ କାରଣ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ମାଡ଼ମାରିବା ଏକ ବେଆଇନ କାର୍ଯ୍ୟ ।

ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ମୁଖିଆଙ୍କର ଏକ ଚାକର ବୋଲି ଭାବି ତୁମେ ଭ୍ରମରେ ନ ପଡ଼ିବା ଉଚିତ୍ । ସେ ଚାକର ହୋଇ ନଥାନ୍ତି । ସେ ଏପରି ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ଯିଏ କି ନିଜର କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ଦ୍ୱାରା ମୁଖିଆ ଓ ତୃତୀୟ ପକ୍ଷଙ୍କୁ ବାନ୍ଧି ରଖିଥାନ୍ତି । ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟରୁ ଆନୀତ ବିପଦଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ମୁଖିଆ ଦାୟୀ ରହିଥାନ୍ତି । ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଜଣେ ଚାକର ନୁହଁନ୍ତି ଯେହେତୁ କି ସେ ନିଜ ନାମରେ ମଧ୍ୟ ଦ୍ରବ୍ୟମାନ ବିକ୍ରି କରିପାରନ୍ତି । ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା

ଅନେକ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କ ପାଇଁ ପ୍ରତିନିଧି ମାଧ୍ୟମ /ଅଭିକରଣ ହିସାବରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିପାରନ୍ତି, ଅର୍ଥାତ୍ ସେ ଅନେକ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କ ତରଫରୁ କାର୍ଯ୍ୟ କରିପାରନ୍ତି।

ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଏକ ମୁଖିଆଙ୍କଠାରୁ ଅଧିକ ସଂଖ୍ୟକ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କ ସକାଶେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବରେ ମୁକ୍ତ ଥାଆନ୍ତି। ଅଭିକର୍ତ୍ତା ନିଯୁକ୍ତିର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ହେଉଅଛି ମୁଖିଆ ଓ ତୃତୀୟ ପକ୍ଷ ମଧ୍ୟରେ ଚୁକ୍ତିଗତ ସମ୍ପର୍କ ସ୍ଥାପନ କରିବା।

ପ୍ରତିନିଧି ସଂସ୍ଥା /ପ୍ରତିନିଧିମାଧ୍ୟମ /ଅଭିକରଣର ପରୀକ୍ଷା

ପ୍ରତିନିଧିମାଧ୍ୟମ ବା ଅଭିକରଣ ଜୀବିତ ରହେ ଯେତେବେଳେ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି (ଅଭିକର୍ତ୍ତା) ନିଜ ପକ୍ଷରୁ କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ ମାଧ୍ୟମରେ ଅନ୍ୟ ଏକ ବ୍ୟକ୍ତି (ମୁଖିଆ)ଙ୍କୁ ଆବଦ୍ଧ କରିଥାନ୍ତି ଏବଂ ମୁଖିଆ ଓ ଜଣେ ତୃତୀୟ ପକ୍ଷ ମଧ୍ୟରେ ଚୁକ୍ତିଗତ ସମ୍ପର୍କ ସୃଷ୍ଟି କରିଥାନ୍ତି। ଯେଉଁଠାରେ ଏହି ସମ୍ପର୍କ ପ୍ରତିଷ୍ଠିତ ହୋଇ ନଥାଏ, ସେହି ସମ୍ପର୍କ ଏକ ପ୍ରତିନିଧି ମାଧ୍ୟମ /ଅଭିକରଣ ହୋଇନଥାଏ। ତେଣୁ, ଜଣେ ସ୍ତ୍ରୀ ସ୍ୱାମୀଙ୍କର ଏକ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ନୁହଁନ୍ତି ଯାହାକି ବିଶେଷ ପରିସ୍ଥିତି ଓ ବିଶେଷ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ଅଧୀନସ୍ଥ ବ୍ୟତିରେକ ହୋଇଥାଏ। କିନ୍ତୁ, ଯଦି ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ଏକ ଦଲାଲଙ୍କୁ ନିଜ ତରଫରୁ ନିଜ ମୋଟରକାର ବିକ୍ରୟ ପାଇଁ ନିଯୁକ୍ତ କଲେ, ତେବେ ସେ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଦଲାଲ ଏକ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଅଟନ୍ତି। ବର୍ତ୍ତମାନ ଚାଲନ୍ତୁ ଦେଖିବା କିପରି ଏହି ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନେ ନିଯୁକ୍ତ ହୁଅନ୍ତି ଏବଂ କିଏ ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ହୋଇପାରିବେ ?

କିଏ ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ନିଯୁକ୍ତ କରିପାରିବେ ?

ଯେକୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି ଯିଏ କି ଜଣେ ସାବାଳକ, ସୁସ୍ଥ ମସ୍ତିଷ୍କସମ୍ପନ୍ନ, ଯାହାର ଏକ ଚୁକ୍ତି ମଧ୍ୟକୁ ପ୍ରବେଶ କରିବାର ସାମର୍ଥ୍ୟ ଥାଏ, ସେ ଏକ ପ୍ରତିନିଧି ଅଥବା ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ନିଯୁକ୍ତ କରିପାରିବେ।

କିଏ ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ହୋଇପାରିବେ ?

ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ହେବା ସକାଶେ କୌଣସି ନ୍ୟୁନତମ ଯୋଗ୍ୟତା ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇ ନଥାଏ। ଯେକୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି ଯିଏକି ମୁଖିଆଙ୍କର ପୂର୍ଣ୍ଣ ଭରସାରେ ଥାଆନ୍ତି, ସେ ଏକ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଭାବରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିପାରନ୍ତି। ଜଣେ ନାବାଳକ ଅଥବା ବିକୃତ ମସ୍ତିଷ୍କସମ୍ପନ୍ନ ବ୍ୟକ୍ତି ମଧ୍ୟ ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଭାବରେ ନିଯୁକ୍ତ ହୋଇପାରନ୍ତି କିନ୍ତୁ ସେ କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନରେ ଯେକୌଣସି ପ୍ରକାରର ଅବହେଳା ସକାଶେ ମୁଖିଆଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଦାୟୀ ସାବ୍ୟସ୍ତ ହୋଇପାରିବେ ନାହିଁ। ତେଣୁ, ଯଦି ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ନିଜର ପୁରୁଣା ମୋଟରକାର ବିକ୍ରୟ କରିବା ପାଇଁ ଚାହାନ୍ତି, ଯାହାରକି ଦାମ୍ ଏକ ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କାରୁ କମ୍ ହୋଇପାରିବ ନାହିଁ, ଜଣେ ନାବାଳକଙ୍କୁ ନିଯୁକ୍ତ କରନ୍ତି ଏବଂ ମୋଟର କାରଟି ୮୦୦୦୦ ଟଙ୍କାରେ ବିକ୍ରୟ ହୁଏ, ତେବେ ମୋଟର କାରର ମାଲିକ ବିନିମୟ ଦ୍ୱାରା ଆବଦ୍ଧ ହେବେ। ତାଙ୍କର କ୍ଷତିଭରଣା ସକାଶେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କ ବିରୁଦ୍ଧରେ ନିଜର କୌଣସି ଅଧିକାର ରହିବ ନାହିଁ।

୨୭.୨ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଓ ଅଭିକରଣ /ପ୍ରତିନିଧିମାଧ୍ୟମ /ପ୍ରତିନିଧି ସଂସ୍ଥାର ଗୁରୁତ୍ୱ

ପ୍ରାଚୀନ କାଳରେ ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷ ନିହାତି ଆବଶ୍ୟକତା ଗୁଡ଼ିକରେ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ହେଉଥିଲେ। ତେଣୁ, ଅଭିବୃଦ୍ଧିର ଗତି ଧୀର ଥିଲା ଓ ଉତ୍ପାଦନ ସ୍ୱଳ୍ପ ଥିଲା। କ୍ରମଶଃ, ଚାହିଦା ବୃଦ୍ଧି ସହିତ ଉତ୍ପାଦନରେ ବୃଦ୍ଧି ମଧ୍ୟ ପରିଲକ୍ଷିତ ହେଲା। ଉତ୍ପାଦନର ପ୍ରତ୍ୟେକ କ୍ଷେତ୍ରରେ ବିଶେଷଜ୍ଞାନର ଚାହିଦା ଦେଖାଦେଲା। ବାଣିଜ୍ୟ ଆନ୍ତର୍ଜାତୀୟ ସ୍ତରରେ ହେଲା। ଏଥି ସକାଶେ, ପ୍ରତ୍ୟେକ କ୍ଷେତ୍ରରେ ବିଶେଷଜ୍ଞଙ୍କର ଆବଶ୍ୟକତା ହେଲା।

ଟିପ୍ପଣୀ

ବିଶେଷ କାର୍ଯ୍ୟ ଓ ଅନୁଭୂତି ଦୃଷ୍ଟିରୁ, ବିଶେଷଜ୍ଞମାନେ ଉତ୍ପାଦନକାରୀ ଓ ଉପଭୋକ୍ତା, କ୍ରେତା ଓ ବିକ୍ରେତା, ଋଣ ଦାତା ଓ ଋଣକର୍ତ୍ତା ଏବଂ ନିଯୁକ୍ତିଦାତା ଓ କର୍ମଚାରୀ ମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ସେତୁ ହିସାବରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାନ୍ତି। ସେହିମାନଙ୍କୁ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଓ ସେମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦତ୍ତ ସେବାକୁ ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ ସେବା କୁହାଯାଏ। ଆଧୁନିକ ଯୁଗରେ ନିଯୋଜନ ଯୋଗାଣର ଏକ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ମାଧ୍ୟମ ହେଉଅଛି ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ ସେବା। ଦୈନନ୍ଦିନ ବ୍ୟବସାୟ ଯଥା ସମସ୍ତଦ୍ରବ୍ୟ ଯଥା ଖାଦ୍ୟ, ବସ୍ତ୍ର, ସମ୍ପତ୍ତି, ଯାନବାହନ, ନିବେଶ, ନିଯୋଜନ, ବୀମା ଆଦିର କ୍ରୟ ଓ ବିକ୍ରୟର ସମସ୍ତ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଉପସ୍ଥିତ ହୋଇପାରନ୍ତି।

ଅଧିକରୁ ଅଧିକ ବ୍ୟକ୍ତି ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ ସେବାକୁ ଏକ ଜୀବିକା ଭାବରେ ଗ୍ରହଣ କରିଅଛନ୍ତି ଏବଂ ସେମାନେ ଅତି ଉତ୍ତମ କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ କରୁଅଛନ୍ତି। ସରକାର ମଧ୍ୟ ଏହାର ଗୁରୁତ୍ୱ ସ୍ୱୀକାର କରିଅଛନ୍ତି ଓ ଏହି ସେବାକୁ ଆଇନଗତ ମାନ୍ୟତା ପ୍ରଦାନ କରିଅଛନ୍ତି ଏବଂ ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପଗୁଡ଼ିକୁ ନିୟମିତ କରାଇଅଛନ୍ତି। ଭାରତୀୟ ଚୁକ୍ତି ଅଧିନିୟମ ଅନ୍ତର୍ଗତ ଆଇନରେ ମୁଖିଆ ଓ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ସମ୍ପର୍କକୁ ମାନ୍ୟତା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଅଛି।

୨୭.୩ ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ ସେବାର ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ

ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଓ ମୁଖିଆଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ସମ୍ପର୍କ ଅଧ୍ୟୟନ କଲାପରେ ଚାଲନ୍ତୁ ବର୍ତ୍ତମାନ ଏକ ପ୍ରତିନିଧି ମାଧ୍ୟମ /ଅଭିକରଣର ମୁଖ୍ୟ ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ବିଷୟରେ ଶିକ୍ଷା ଲାଭ କରିବା। ସେଗୁଡ଼ିକ ନିମ୍ନରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଅଛି।

୧. **ପାରସ୍ପରିକ ବିଶ୍ୱାସ:** ଯେକୌଣସି ସମ୍ପର୍କ ବଜାୟ ରଖିବାକୁ ହେଲେ ଉତ୍ତମ ବିଶ୍ୱାସ ଓ ଭରସା ଅତି ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ। ତେଣୁ ଏକ ଉତ୍ତମ ଅଭିକରଣ /ପ୍ରତିନିଧି ମାଧ୍ୟମର ଆଧାର ହେଉଅଛି ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଓ ମୁଖିଆଙ୍କ ଭିତରେ ପାରସ୍ପରିକ ବିଶ୍ୱାସ ଓ ଭରସା। ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କ ଉପରେ ମୁଖିଆଙ୍କର ପୂର୍ଣ୍ଣବିଶ୍ୱାସ ରହିବା ଉଚିତ୍ ଏବଂ ପ୍ରତିବଦଳରେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ମୁଖିଆଙ୍କୁ ବିଶ୍ୱାସଘାତକତା ନ କରିବା ଉଚିତ୍। ଉଭୟ ମୁଖିଆ ଓ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଉତ୍ତରଦାୟୀ, ସଚ୍ଚୋଟ ଓ ବିଶ୍ୱାସଯୋଗ୍ୟ ହେବା ଉଚିତ୍।

୨. **ବିବେଚନା:** ଅନ୍ୟ ଚୁକ୍ତି ଭଳି ପ୍ରତିନିଧି ମାଧ୍ୟମ /ଅଭିକରଣ ଚୁକ୍ତିରେ ବିବେଚନା ପାଇଁ ଏକ ଧାରାର ଆବଶ୍ୟକତା ରହିଥାଏ। କିନ୍ତୁ କାର୍ଯ୍ୟ ସମାପ୍ତି ପରେ ଚୁକ୍ତିର ସର୍ତ୍ତାନୁଯାୟୀ ସେବା ପ୍ରଦାନ ସକାଶେ ପାଉଣା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥାଏ। ଏହା ସାଧାରଣତଃ ସଙ୍ଗଠିତ ହୋଇଥିବା ବ୍ୟବସାୟର ମୂଲ୍ୟ ଉପରେ କମିଶନି ଆକାରରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଏ।

୩. **ଦେୟତା:** ମୁଖିଆ ଓ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ସମ୍ପର୍କର ମୁଖ୍ୟ ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ ହେଉଅଛି ଯେ ମୁଖିଆ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସମ୍ପାଦନ କରାଯାଉଥିବା ପ୍ରତ୍ୟେକ ଆଇନସମ୍ମତ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ପାଇଁ ଦାୟୀ ରହିଥାଆନ୍ତି। ଅଭିକର୍ତ୍ତା ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବରେ ଯେକୌଣସି ଜିନିଷ ପାଇଁ ଦାୟୀ ନ ଥାନ୍ତି। ଏପରିକି ଯଦି ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଅଜ୍ଞତା ହେତୁ ଭୁଲ୍ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନିଅନ୍ତି ଯାହାର କି ପରିମାଣ କ୍ଷତିରେ ପ୍ରତିଫଳନ ହୁଏ, ତେବେ ମୁଖିଆ ସେହି କ୍ଷତି ସକାଶେ ଦାୟୀ ରହନ୍ତି, ଅଭିକର୍ତ୍ତା ନୁହଁନ୍ତି।

୪. **ଯୋଗ୍ୟତା:** ଜଣେ ସମର୍ଥ ସାବାଳକ ବ୍ୟକ୍ତି ଯେକୌଣସି ଅନ୍ୟ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ଏକ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଭାବରେ ନିଯୁକ୍ତ କରିପାରିବେ। ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କ ପାଇଁ କୌଣସି ଯୋଗ୍ୟତା ପ୍ରଣୟନ କରାଯାଇ ନ ଥାଏ।

ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ ୨୭ କ

୧. "ପ୍ରତିନିଧି ମାଧ୍ୟମ ବା ଅଭିକରଣ" ପଦର ସଂଜ୍ଞା ତୁମ ନିଜ ଶବ୍ଦରେ ନିର୍ଣ୍ଣୟ କର।

____

____

୨. ନିମ୍ନଲିଖିତ କ୍ଷେତ୍ରରେ ହଁ ଅଥବା ନାହିଁ ବ୍ୟକ୍ତ କର। ପ୍ରତ୍ୟେକ ଉକ୍ତିର ବିପକ୍ଷରେ ପ୍ରଦତ୍ତ ବାକ୍ସରେ ତୁମର ଉତ୍ତର ପ୍ରଦାନ କର।

(କ) ଉଷା ସିଲେଇ ମେସିନ ଲିଃ ପକ୍ଷରୁ ମଧୁ ସିଲେଇ ମେସିନଗୁଡ଼ିକ ବିକ୍ରି କରେ। ସେ ଏକ ଅଭିକର୍ତ୍ତ୍ରୀ କି ? ☐

(ଖ) ସତୀଶ ସୁରେଶର ଜଣେ ସାଙ୍ଗ ଅଟେ। ସତୀଶ ସୁରେଶର ଜାଣତରେ ସୁରେଶଙ୍କ ପକ୍ଷରୁ ଏକ ତୃତୀୟପକ୍ଷ ସହ ଗୋଟିଏ ଚୁକ୍ତିରେ ପ୍ରବେଶ କଲା। ସତୀଶର କାର୍ଯ୍ୟ ଦ୍ୱାରା ସୁରେଶ ବନ୍ଧା ପଡ଼ିବେ କି ? ☐

(ଗ) ମୋହନ ଏକ ମସ୍ତିଷ୍କ ବିକୃତ ବ୍ୟକ୍ତି। ସେ ଏକ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ହିସାବରେ ମଦନଙ୍କୁ ପ୍ରତିନିଧିତ୍ୱ କରିପାରିବେ କି ? ☐

(ଘ) ସଖିଲ ଏକ ନାବାଳକ ଅଟେ, କିନ୍ତୁ ସୋଏବର ବିନା ଅନୁମତିରେ ସେ ସୋଏବ ପକ୍ଷରୁ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥିଲା। ସେ ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା କି ? ☐

(ଙ) 'ଖ', 'ଗ' ଓ 'ଘ' ପାଇଁ 'କ' କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଅଛି। ସେମାନଙ୍କର ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ଅନୁସାରେ ସେ ସମସ୍ତଙ୍କ ସକାଶେ ଏକ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ହୋଇପାରିବ କି ? ☐

୨୭.୪ ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ଦାୟିତ୍ୱ, ଅଧିକାର ଓ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ

ଆପଣ ଶିକ୍ଷାଲାଭ କରିଅଛନ୍ତି ଯେ ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ମୁଖିଆଙ୍କର ନିର୍ଦ୍ଦେଶାନୁସାରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାଆନ୍ତି ଏବଂ ମୁଖିଆ ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ସକାଶେ ଉତ୍ତରଦାୟୀ ରହିଥାନ୍ତି। ତୁମେ ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ଅଧିକାର ଓ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ଓ ଦାୟିତ୍ୱ ବାବଦରେ ମଧ୍ୟ ଜାଣିବା ଉଚିତ୍। ମନେକର, ତୁମେ ଏକ ଘର କିଣିବାକୁ ଚାହୁଁଅଛ ଓ ସମ୍ପତ୍ତି ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ଏ ବିଷୟରେ ସେବା ନେଇଅଛ, ସଠିକ୍ ଭାବରେ ଏହି କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ କରିବା ପାଇଁ ଏ କ୍ଷେତ୍ରରେ ସମ୍ପତ୍ତି ଅଭିକର୍ତ୍ତା ନିଶ୍ଚୟ ନିଜର କର୍ତ୍ତବ୍ୟ, ଅଧିକାର ଓ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ କ'ଣ ହେବ ସେ ବାବଦରେ ଜାଣିବା ଉଚିତ୍ ଏବଂ ତୁମକୁ ତାଙ୍କର ସର୍ବୋତ୍ତମ ଦକ୍ଷତା ଅନୁସାରେ ସେ ସହାୟତା କରିବେ। ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ଅଧିକାର ଓ ଦାୟିତ୍ୱ ଗୁଡ଼ିକ ନିମ୍ନରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଅଛି।

୨୭.୪.୧ ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର କର୍ତ୍ତବ୍ୟ

୧. ମୁଖିଆଙ୍କର ନିର୍ଦ୍ଦେଶଗୁଡ଼ିକୁ ଅନୁସରଣ କରିବା କର୍ତ୍ତବ୍ୟ

ଏହା ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ହୋଇଥାଏ ଯେ ମୁଖିଆଙ୍କର ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଓ ଆଦେଶ ଅନୁସାରେ ସେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବେ । ସିଧାସଳଖ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଅନୁପସ୍ଥିତିରେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ପ୍ରଚଳିତ ବାଣିଜ୍ୟ ଅଭ୍ୟାସଗୁଡ଼ିକୁ ଅନୁସରଣ କରିବା ଉଚିତ୍ । ଯଦି ଅଭିକର୍ତ୍ତା ମୁଖିଆଙ୍କ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାନୁସାରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରି ନଥାନ୍ତି, ତେବେ ସେ ମୁଖିଆଙ୍କୁ କ୍ଷତିଗୁଡ଼ିକ ସକାଶେ, ଯଦି କୌଣସି କାରଣରୁ ତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଏ ବିଷୟ ସୃଷ୍ଟ ହୁଏ ତେବେ, ଭରଣା କରିବାକୁ ପଡ଼ିଥାଏ । ଉଦାହରଣସ୍ୱରୂପ ଯଦି ମୁଖିଆ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କୁ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ବୀମା କରିବା ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଇଥାନ୍ତି, କିନ୍ତୁ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଏହା କରିବା ପାଇଁ ଭୁଲିଯାଇଥାନ୍ତି ଏବଂ ଦ୍ରବ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକ ଅଗ୍ନି ଦ୍ୱାରା ନଷ୍ଟ ହୋଇଯାଏ, ତେବେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ମୁଖିଆଙ୍କୁ ତାଙ୍କର କ୍ଷତି ସକାଶେ ଭରଣା କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ ।

୨. ଯୁକ୍ତିଯୁକ୍ତ ତତ୍ପରତା ଏବଂ କୌଶଳ ସହିତ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା କର୍ତ୍ତବ୍ୟ :

ଅଭିକର୍ତ୍ତା ତତ୍ପରତା ସହିତ ମୁଖିଆଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟସମ୍ପାଦନ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ । ଯଦି କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟ ଦକ୍ଷପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବରେ ଓ ଯୁକ୍ତିଯୁକ୍ତ ତତ୍ପରତା ସହ କରାଯାଇ ନ ଥାଏ ଓ ମୁଖିଆ କ୍ଷତି ସହ୍ୟ କରିଥାନ୍ତି, ତେବେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କୁ କ୍ଷତିଭରଣା କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ: ଯଦି ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ମୁଖିଆଙ୍କ ପକ୍ଷରୁ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ବିନା ବିତ୍ତୀୟ ଅବସ୍ଥାର ତଦନ୍ତ ରେ ତୃତୀୟ ପକ୍ଷଙ୍କୁ ବିକ୍ରୟ କରିଥାନ୍ତି ଏବଂ ତୃତୀୟ ପକ୍ଷ ଅର୍ଥପ୍ରଦାନ ପାଇଁ ସମର୍ଥ ହୋଇ ନଥାନ୍ତି, ତେବେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ସେଥି ସକାଶେ ନିଜ ପକେଟରୁ ଅର୍ଥ ପ୍ରଦାନ କରି କ୍ଷତିଭରଣା କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ ।

୩. ସଠିକ୍ ହିସାବ ଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରଦାନ କରିବା କର୍ତ୍ତବ୍ୟ :

ଏହା ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ହୋଇଥାଏ ଯେ ସେ ସମସ୍ତ ନେଣଦେଣର ସଠିକ୍ ହିସାବ ପ୍ରତିସମୟରେ ଅଥବା ଯେତେବେଳେ ଆବଶ୍ୟକ ସେତେବେଳେ ମୁଖିଆଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରିବେ ।

୪. ଯୋଗାଯୋଗ କରିବା କର୍ତ୍ତବ୍ୟ :

ଏହା ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ହେବା ଉଚିତ ଯେ, ଅସୁବିଧା କ୍ଷେତ୍ରରେ ମୁଖିଆଙ୍କ ସହ ଯୋଗାଯୋଗ କରିବା ପାଇଁ ସମସ୍ତ ସମ୍ଭାବ୍ୟ ଚେଷ୍ଟା କରିବେ ଏବଂ ତାଙ୍କର ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ କୁ ଅପେକ୍ଷା କରିବେ । ଆପଦକାଳୀନ ପରିସ୍ଥିତି ଅଥବା ଅସୁବିଧା ସମୟରେ ଯେକୌଣସି ପଦକ୍ଷେପଗୁଡ଼ିକ ନେବା ପୂର୍ବରୁ ଏହା ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ ।

୫. ଅଧିକାର ଅର୍ପଣ ନ କରିବା କର୍ତ୍ତବ୍ୟ :

କୌଣସି ଅଭିକର୍ତ୍ତା ମୁଖିଆଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦତ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ପାଇଁ ଜଣେ ଉପ-ଅଭିକର୍ତ୍ତା ନିଯୁକ୍ତ କରିପାରିବେ ନାହିଁ । କିନ୍ତୁ କେତେକ ପରିସ୍ଥିତି ଅଧୀନସ୍ଥ, ଉପ-ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନେ ମଧ୍ୟ ନିଯୁକ୍ତ ହୋଇପାରିବେ । ଏକ ଉପ-ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଆପଦକାଳୀନ ପରିସ୍ଥିତିରେ ଅଥବା ଯେତେବେଳେ କିରାଣୀପରି କାର୍ଯ୍ୟ ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ ଅଥବା ପ୍ରଚଳିତ ଅଭ୍ୟାସ ଗୁଡ଼ିକ ଅନୁସାରେ ନିଯୁକ୍ତ ହୋଇପାରନ୍ତି । ବ୍ୟବସାୟର ପ୍ରକୃତି ମଧ୍ୟ ଉପ-ଅଭିକର୍ତ୍ତା ମାନଙ୍କର ନିଯୁକ୍ତି ଆବଶ୍ୟକ କରିଥାଏ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ: ଭାରତୀୟ ବିମାନ ସେବାର ଭ୍ରମଣ ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନେ ନିଜର ଉପ-ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କ ମାଧ୍ୟମରେ ବିଭିନ୍ନ ସ୍ଥାନରେ ବ୍ୟବସାୟ ଚଳାଇଥାନ୍ତି ।

୬. ଅଧିକାର ଅପବ୍ୟବହାର ନ କରିବା କର୍ତ୍ତବ୍ୟ:

ଏହା ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ହେବା ଉଚିତ୍ ଯେ ସେ ନିଜର ମୁଖିଆଙ୍କ ଠାରୁ ବା ଅନ୍ୟ ଉତ୍ସରୁ ପ୍ରାପ୍ତ ସୂଚନାର ଅପବ୍ୟବହାର କରିବେ ନାହିଁ ଏବଂ ଯେକୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଲାଭ କରିବା ପାଇଁ ସେ ଚେଷ୍ଟା ନ କରିବା ଉଚିତ୍। ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ : ନିଜ ମୁଖିଆଙ୍କର ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ନିଜ ବ୍ୟବହାର ସକାଶେ କମ୍ ଦରରେ କିଣିବା ଓ ଲାଭ ଅର୍ଜନକୁ ଅନୁମତି ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇ ନଥାଏ।

୭. ନିଜର ବକେୟା ବିୟୋଗ କରିବା କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ଏହା ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ହୋଇଥାଏ ଯେ ମୋଟ ବିକ୍ରୟ ଆୟରୁ ନିଜର କମିଶନି ଓ ନିଜେ କରିଥିବା ବ୍ୟୟ କାଟି ରଖିବେ ଏବଂ ମୁଖିଆଙ୍କୁ ଅବଶିଷ୍ଟ ପରିମାଣ ଅତିଶୀଘ୍ର ପ୍ରଦାନ କରିବେ।

୮. ନିଜ ନାମରେ ମୂଳଚଲ ନ କରିବା କର୍ତ୍ତବ୍ୟ

ଏହା ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ନିଶ୍ଚୟ ହେବା ଉଚିତ୍ ଯେ ସେ ନିଜ ନାମରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବେ ନାହିଁ ଏବଂ ଅଭିକରଣ କାର୍ଯ୍ୟରୁ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଫାଇଦା ଉଠାଇବେ ନାହିଁ। ଯଦି ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ସେହିପରି କେତେକ କାର୍ଯ୍ୟ କରନ୍ତି ଓ ଏଥିରୁ ଲାଭ ଅର୍ଜନ କରନ୍ତି, ତେବେ ତାଙ୍କର କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ହେଉଅଛି ଯେ ସେ ମୁଖିଆଙ୍କୁ ତାହାର ହିସାବ ପ୍ରଦାନ କରିବେ। ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ: ଯଦି ଅଭିକର୍ତ୍ତା ନିଜର ୨୫ ବସ୍ତା ଚିନି ସହ ମୁଖିଆଙ୍କର ୫୦ ବସ୍ତା ଚିନି ବିକ୍ରୟ କରନ୍ତି ଏବଂ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଲାଭ ଅର୍ଜନ କରନ୍ତି, ତେବେ ସେ ମୁଖିଆଙ୍କୁ ପୂର୍ଣ୍ଣ ହିସାବ ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ।

୯. ନିଜ ମୁଖିଆଙ୍କର ସ୍ୱାର୍ଥ ସୁରକ୍ଷା କର୍ତ୍ତବ୍ୟ :

ମୁଖିଆଙ୍କର ଅକାଳ ମୃତ୍ୟୁ, ଋଣଗ୍ରସ୍ତତା ଅଥବା ମସ୍ତିଷ୍କ ବିକୃତ କ୍ଷେତ୍ରରେ, ଏହା ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ହୋଇଥାଏ ଯେ ସେ ମୁଖିଆଙ୍କର ସ୍ୱାର୍ଥକୁ ସୁରକ୍ଷା ପ୍ରଦାନ କରିବେ। ଅଭିକର୍ତ୍ତା ନିଜକୁ ନ୍ୟସ୍ତ କରାଯାଇଥିବା ସ୍ୱାର୍ଥଗୁଡ଼ିକୁ ସାଇତି ରଖିବା ଓ ସୁରକ୍ଷା ପ୍ରଦାନ ପାଇଁ ସମସ୍ତ ଯୁକ୍ତିଯୁକ୍ତ ପଦକ୍ଷେପ ନେବା ଉଚିତ୍।

୨୭.୪.୨ ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ଅଧିକାର

୧. ପାଉଣା ପ୍ରାପ୍ତି ଅଧିକାର

ଚୁକ୍ତି ଅନୁଯାୟୀ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସମ୍ପାଦନ କରାଯାଇଥିବା କାର୍ଯ୍ୟ ସକାଶେ ମୁଖିଆଙ୍କ ଠାରୁ ଯୁକ୍ତିଯୁକ୍ତ ପାଉଣା ପ୍ରାପ୍ତ କରିବାର ନିଜର ଅଧିକାର ତାଙ୍କର ରହିଅଛି। ଯେତେ ଶୀଘ୍ର ଅଭିକର୍ତ୍ତା କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ କରନ୍ତି, ସେତେ ଜଲ୍‌ଦି ନିଜର ପାଉଣା ପ୍ରାପ୍ତର ଅଧିକାର ରହିଥାଏ। ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ: ଜଣେ ଉତ୍ପାଦନକାରୀ ଏକ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କୁ ନିଜର ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ବରାଦ ହାସଲ ସକାଶେ ନିଯୁକ୍ତ କରିଥାନ୍ତି। ବରାଦଗୁଡ଼ିକ ହାସଲ ପରେ ସେ ପାଉଣା ପାଇବା ପାଇଁ ଯୋଗ୍ୟ ହୋଇଥାନ୍ତି। ଉତ୍ପାଦନକାରୀ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ଯୋଗାଣ କରନ୍ତୁ ବା ନ କରନ୍ତୁ, ସେ ବିଷୟ ର ଆବଶ୍ୟକତା ପଡ଼ି ନଥାଏ।

୨. ଧାରଣାଧିକାର :

ଯଦି ମୁଖିଆ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ହିସାବ ପୂରଣ କରି ନଥାନ୍ତି, ତେବେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ଧାରଣାଧିକାର ମୁଖିଆଙ୍କ ଦ୍ରବ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକ ଉପରେ ରହିବ, ଅର୍ଥାତ୍ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ମୁଖିଆଙ୍କର ବକେୟା ପରିଶୋଧ ସକାଶେ ନିଜ ଧାରଣରେ ଦ୍ରବ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକୁ ରଖିପାରିବେ।

୩. ନିଜର ପ୍ରାପ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥିତ କରିବା ଅଧିକାର

ଅଭିକର୍ତ୍ତା ମୁଖିଆଙ୍କୁ ନିଜ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦତ୍ତ ଅଗ୍ରୀମରୁ ଅର୍ଥ କାଟିପ୍ରଦାନ କରିପାରିବେ । ନିଜ ଦ୍ୱାରା କରାଯାଉଥିବା ବ୍ୟୟରୁ ମଧ୍ୟ କାଟିପାରିବେ ଏବଂ ଦ୍ରବ୍ୟ ବିକ୍ରୟ ଜନିତଲବ୍ଧ ଆୟରୁ ପ୍ରାପ୍ତ ପାଉଣାରୁ ବି କାଟି କରିପାରିବେ ।

୪. କ୍ଷତିପୂର୍ତ୍ତି ଅଧିକାର

ଯେହେତୁ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ମୁଖିଆଙ୍କୁ ପ୍ରତିନିଧିତ୍ୱ କରନ୍ତି, ତେଣୁ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ଏକ ଅଧିକାର ଥାଏ ଯେ ଏକ ଅଭିକରଣ ସମୟରେ ନିଜ ଦ୍ୱାରା ସଠିକ୍ ରୂପେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ସମସ୍ତ ଦେୟ, ବ୍ୟୟ ଓ ଦାୟତାଗୁଡ଼ିକୁ ମୁଖିଆ କ୍ଷତିପୂର୍ତ୍ତି କରିବେ । ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ମଧ୍ୟ ନିଜକୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ଅଧିକାରକୁ ସାବ୍ୟସ୍ତ କରି ସମସ୍ତ ବିଧିସମ୍ମତ ପରିମାଣ କ୍ଷତିପୂର୍ତ୍ତି କରିବା ଅଧିକାର ରହିଅଛି ।

୫. କ୍ଷତି ଭରଣା ଅଧିକାର

ମୁଖିଆଙ୍କର ଅବହେଳା ଅଥବା କୌଶଳ ଅଭାବ କାରଣରୁ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଆଘାତପ୍ରାପ୍ତ ହେଲେ ନିଜର କ୍ଷତିଭରଣା ହେବାର ଅଧିକାର ରହିଅଛି ।

୬. ସଞ୍ଚାରଣ ସମୟରେ ଦ୍ରବ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକର ବିରତି ଅଧିକାର

ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ମୁଖିଆଙ୍କୁ ଦ୍ରବ୍ୟ ସଞ୍ଚାରଣ ବନ୍ଦ କରିବାର ଅଧିକାର ରହିଅଛି ଯଦି (୧) ସେ ନିଜ ଟଙ୍କାରେ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକ କ୍ରୟ କରିଥାନ୍ତି ଅଥବା ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଦେୟତା ବିପକ୍ଷରେ କ୍ରୟ କରିଥାନ୍ତି ଓ (୨) ମୁଖିଆ ଦେବାଳିଆ ହୋଇଥାନ୍ତି ।

ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ଓ ଅଧିକାର ଏକ ଦୃଷ୍ଟିପାତ

ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର କର୍ତ୍ତବ୍ୟ	ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ଅଧିକାର
୧.ମୁଖିଆଙ୍କର ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଗୁଡ଼ିକ ଅନୁସରଣ କରିବା କର୍ତ୍ତବ୍ୟ	୧.ପାଉଣା ପ୍ରାପ୍ତ ଅଧିକାର
	୨.ଧାରଣାଧିକାର
୨.ଯୁକ୍ତିଯୁକ୍ତ ତତ୍ପରତା ଓ କୌଶଳ ସହିତ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା କର୍ତ୍ତବ୍ୟ	୩.ନିଜର ବକେୟା ବ୍ୟବସ୍ଥିତ କରିବା ଅଧିକାର
୩.ସଠିକ୍ ହିସାବ ପ୍ରଦାନ କରିବା କର୍ତ୍ତବ୍ୟ	୪.କ୍ଷତିପୂର୍ତ୍ତି ଅଧିକାର
୪.ଯୋଗାଯୋଗ କରିବା କର୍ତ୍ତବ୍ୟ	୫.କ୍ଷତିଭରଣା ଅଧିକାର
୫.ଅଧିକାର ଅର୍ପଣ ନ କରିବା କର୍ତ୍ତବ୍ୟ	୬.ସଞ୍ଚାରଣ ସମୟରେ ଦ୍ରବ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକର ବିରତି ଅଧିକାର
୬.ଅଧିକାର ଅପବ୍ୟବହାର ନ କରିବା କର୍ତ୍ତବ୍ୟ	
୭.ନିଜର ବକେୟା ବିୟୋଗ କରିବା କର୍ତ୍ତବ୍ୟ	
୮.ନିଜ ନାମରେ ମୂଳଚଳ ନ କରିବା କର୍ତ୍ତବ୍ୟ	
୯.ନିଜ ମୁଖିଆଙ୍କର ସ୍ୱାର୍ଥ ସୁରକ୍ଷା କର୍ତ୍ତବ୍ୟ	

ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ ୨୭ ଖ

୧. ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ଧାରଣାଧିକାର କହିଲେ କ'ଣ ବୁଝାଯାଏ ?

____

____

୨. ନିମ୍ନଲିଖିତ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଉଲ୍ଲଂଘନ କରାଯାଉଥିବା ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକ ଚିହ୍ନଟ କର।

(କ) ତୃତୀୟ ପକ୍ଷମାନଙ୍କ ବିତ୍ତୀୟ ଅବସ୍ଥା ବିବେଚନା ବିନା ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ସେମାନଙ୍କୁ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ବିକ୍ରୟ କରନ୍ତି।

(ଖ) ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା, ଗୀତା ମିତା ସହ ଏକ ଚୁକ୍ତି ମଧ୍ୟକୁ ପ୍ରବେଶ କଲେ ଓ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଲାଭ ଅର୍ଜନ କଲେ।

(ଗ) ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କ ସ୍ଥାନକୁ ଯିବା ସମୟରେ ଦ୍ରବ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକ ବାହନ କରିଥିବା ଗୋଟିଏ ଟ୍ରକ ଦୁର୍ଘଟଣାର ସମ୍ମୁଖୀନ ହେଲା। ମୁଖିଆଙ୍କୁ ନ ଜଣାଇ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ୫୦ ପ୍ରତିଶତ ଦରରେ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ବିକ୍ରୟ କଲେ।

(ଘ) ମୁଖିଆ ଦେବାଳିଆ ହୋଇଯାଇଥିବା କଥା ଜାଣି ସୁଦ୍ଧା ଅଭିକର୍ତ୍ତା ତାଙ୍କୁ ଅସତ୍ୟ ହିସାବ ବିବରଣୀ ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କଲେ।

(ଙ) ମୁଖିଆଙ୍କର ବାରମ୍ବାର ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ସତ୍ତ୍ୱେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ବୀମା କରି ନଥିଲେ ଏବଂ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ୫୦ ପ୍ରତିଶତ ଅଗ୍ନିଦ୍ୱାରା ନଷ୍ଟ ହୋଇଯାଇଥିଲା।

୨୭.୪.୩. ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଦେୟତା

ଆପଣ ଶିକ୍ଷାଲାଭ କରିସାରିଥିବେ ଯେ ଯେତେବେଳେ ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଜଣେ ମୁଖିଆଙ୍କ ପକ୍ଷରୁ ତୃତୀୟପକ୍ଷ ସହ ଚୁକ୍ତି କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରନ୍ତି, ସେତେବେଳେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ମୁଖିଆ ଓ ତୃତୀୟ ପକ୍ଷଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ କେବଳ ଏକ ସଂଯୋଗ ସେତୁ ହିସାବରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାନ୍ତି ଏବଂ କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଦେୟତା ସୃଷ୍ଟି ହୋଇ ନଥାଏ। କିନ୍ତୁ କେତେକ ପରିସ୍ଥିତିରେ, ଯାହାକି ନିମ୍ନରେ ବର୍ଣ୍ଣିତ ହୋଇଅଛି, ଅଭିକର୍ତ୍ତା ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବରେ ଦାୟୀ ରହିବେ।

୧. ଯେତେବେଳେ ଚୁକ୍ତି ଅତିଶୀଘ୍ର ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କୁ ଦେୟତା ପ୍ରଦାନ କରେ।

୨. ଯେତେବେଳେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ବିନିମୟଯୋଗ୍ୟ ବିଲେଖ ବିନା ନିକାଶ କରି ନିଜ ନାମରେ ଦସ୍ତଖତ କରନ୍ତି, ସେତେବେଳେ ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ହିସାବରେ ହିଁ କେବଳ ତାହା ସ୍ୱାକ୍ଷର କରିଥାନ୍ତି।

୩. ଯେତେବେଳେ ଜଣେ ବିଦେଶୀ ମୁଖିଆଙ୍କ ପାଇଁ ଅଭିକର୍ତ୍ତା କାର୍ଯ୍ୟ କରନ୍ତି।

୪. ଯେତେବେଳେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଜଣେ ଗୋପନୀୟ ଅଥବା ଅବ୍ୟକ୍ତ ମୁଖିଆଙ୍କ ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟ କରନ୍ତି।

୫. ଯେତେବେଳେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଜଣେ ମୁଖିଆଙ୍କ ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟ କରନ୍ତି ଯେ କି ଅଦାଲତରେ ଅଭିଯୁକ୍ତ ହୋଇପାରିବେ ନାହିଁ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ : ନାବାଳକ, ମାନସିକ ଅକ୍ଷମ ଆଦି

୬. ଯେତେବେଳେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଭୁଲ୍ ଉକ୍ତି ଓ ଶଠତାପୂର୍ଣ୍ଣ ଆଚରଣ ସହ ସାଲିସ୍ କରିଥାନ୍ତି ।

୭. ଯେତେବେଳେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ତାଙ୍କର ଅଧିକାରର ସୀମା ବାହାରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରନ୍ତି ।

୮. ଯେତେବେଳେ ପ୍ରବଞ୍ଚନାତ୍ମକ ମାଧ୍ୟମ ଦ୍ୱାରା ଅଭିକର୍ତ୍ତା ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଲାଭ ଅର୍ଜନ କରନ୍ତି ।

୯. ଯେତେବେଳେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ନିଜ ନାମରେ ଚୁକ୍ତି ମଧ୍ୟକୁ ପ୍ରବେଶ କରନ୍ତି ।

୧୦. ଯେତେବେଳେ ଅଭିକରଣ ଚୁକ୍ତିରେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ସ୍ୱାର୍ଥ ମଧ୍ୟ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହୋଇଥାଏ ।

୨୭.୫ ଜଣେ ସଫଳ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ହେବା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଗୁଣାବଳୀ

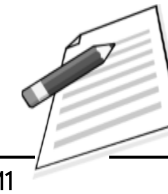
ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ଦାୟିତ୍ୱ ଓ ଅଧିକାର ଗୁଡ଼ିକ ବିଷୟରେ ଶିକ୍ଷାଲାଭ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କରିବା ପରେ, ତୁମର ମଧ୍ୟ ସଠିକ୍ ଭାବରେ ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଗୁଣଗୁଡ଼ିକ ବିଷୟରେ ଧାରଣା ରହିବା ଉଚିତ୍ । ଯେହେତୁ ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନଙ୍କୁ କଠିନ ପରିଶ୍ରମ କରିବାକୁ ପଡ଼ିଥାଏ ଓ ଅଧିକାଂଶ କ୍ଷେତ୍ରରେ ସେମାନଙ୍କୁ ଅତ୍ୟଧିକ ଭ୍ରମଣ କରିବାକୁ ପଡ଼ିଥାଏ, ତେଣୁ ଏହା ନିହାତି ଆବଶ୍ୟକ ଯେ ସେ ନିଶ୍ଚୟ ଉତ୍ତମ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟର ଅଧିକାରୀ ହୋଇଥିବେ । ଶାରୀରିକ ସୁସ୍ଥତା ବ୍ୟତୀତ, ସମସ୍ତ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ନିଶ୍ଚୟ କେତେକ ମାନସିକ ଗୁଣ ଧାରଣ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ, ଯେଉଁଗୁଡ଼ିକ କି ନିମ୍ନରେ ଦିଆଯାଇଅଛି ।

୧. **ସାଧୁତା :** ଅଭିକର୍ତ୍ତା ନିଜର ବ୍ୟବହାରରେ ସାଧୁତା ଓ ଆନ୍ତରିକତା ପ୍ରଦର୍ଶନ କରିବା ଉଚିତ୍ । ସେ ଏପରି କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟରେ ଲିପ୍ତ ନ ହେବା ଉଚିତ୍ ଯାହାକି ଅଭିକରଣ କାର୍ଯ୍ୟରେ ଏକ ପ୍ରତିକୂଳ ପ୍ରଭାବ ପକାଇବ । ଅଭିକରଣ ବା ପ୍ରତିନିଧିମାଧ୍ୟମର ସର୍ତ୍ତ ଓ ନିବନ୍ଧନ ଗୁଡ଼ିକ ଅନୁସାରେ ହିସାବଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯିବା ଆବଶ୍ୟକ ।

୨. **ତତ୍ପରତା :** ଅଭିକର୍ତ୍ତା ନିଶ୍ଚୟ ନିଜ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପରେ ଅଧିକ ତତ୍ପରତା ପ୍ରଦର୍ଶନ କରିବେ । ସଫଳ ହେବା ପାଇଁ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଆନ୍ତରିକତା ସହ ଓ ଅବିରତ ଚେଷ୍ଟା ନିଶ୍ଚୟ କରିବା ଉଚିତ୍ । ଯେକୌଣସି ସମୟରେ ସେ ଧୈର୍ଯ୍ୟହରା ନ ହେବା ଉଚିତ୍ ।

୩. **ସୁଚତୁରତା :** ଯେକୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ସକାଶେ ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ବ୍ୟାପୃତ ହେବାର କାରଣ ଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟରୁ ଗୋଟିଏ କାରଣ ହେଲା ସେହି କ୍ଷେତ୍ରରେ ସେ ପାରଦର୍ଶିତା ଧାରଣ କରିବା ଉଚିତ୍ ।

୪. **ଆତ୍ମବିଶ୍ୱାସୀ:** ଅଭିକର୍ତ୍ତା ନିଜର କାର୍ଯ୍ୟକଳାପଗୁଡ଼ିକ ଅତି ମାତ୍ରାରେ ଆତ୍ମବିଶ୍ୱାସୀ ହୋଇ ସମ୍ପାଦନ କରିବା ଉଚିତ୍ । ଯଦି ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ନିଜର କାର୍ଯ୍ୟ ଆନ୍ତରିକତାର ସହ ସମୟୋଚିତ ଓ ସଠିକ୍ ଭାବରେ ନିର୍ବାହ କରନ୍ତି, ତେବେ ସେ ଆତ୍ମ ପ୍ରତ୍ୟୟ ସହ ଯେକୌଣସି ପ୍ରତିଦ୍ୱନ୍ଦ୍ୱିତାର ସମ୍ମୁଖୀନ ହୋଇଥାନ୍ତି ।



ଟିପ୍ପଣୀ

୫. i ùPZ^Zû: ଅଭିକର୍ତ୍ତା ନିଜର କାର୍ଯ୍ୟସମ୍ପାଦନ ସମୟରେ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ, ଅଧିକାର ଓ ଦାୟିତ୍ୱଗୁଡ଼ିକୁ ସଠିକ୍ ଭାବରେ ବୁଝିବା ଉଚିତ୍। ଉତ୍ପାଦ ଓ ସେବା, ଚଳନ୍ତି ବଜାର ଅବସ୍ଥା, ଉପଭୋକ୍ତା ବ୍ୟବହାର ଗୁଡ଼ିକ ବାବଦରେ ସଚେତନତା ଅଭିକରଣ /ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ ସେବା ରେ ସଫଳତା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରେ।

୬. **ଦୂରଦର୍ଶିତା :** ଭବିଷ୍ୟତ ବଜାର ଅବସ୍ଥା ଅନୁମାନ କରିବା ଓ ଯଥେଷ୍ଟ ପୂର୍ବରୁ ଉପଯୁକ୍ତ ପଦକ୍ଷେପ ନେବାର ସାମର୍ଥ୍ୟ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ନିଶ୍ଚୟ ଥିବା ଆବଶ୍ୟକ।

୭. **ଉତ୍ତରଦାୟିତା :** ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ଉତ୍ତରଦାୟୀ ବ୍ୟବହାର ଅଭିକରଣ /ପ୍ରତିନିଧି ସଂସ୍ଥା ବା ମାଧ୍ୟମର ସଫଳତାକୁ ଅତି ମାତ୍ରାରେ ଅବଦାନ କରିଥାଏ। ଅଭିକର୍ତ୍ତା ନିଜର କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ମୁଖ୍ୟଆଙ୍କର ନିର୍ଦ୍ଦେଶାନୁଯାୟୀ ନିଶ୍ଚୟ ନିର୍ବାହ କରିବେ, ସମୟୋଚିତ ଉପଯୁକ୍ତ ପଦକ୍ଷେପ ନେବେ ଓ ଯେତେବେଳେ ଆବଶ୍ୟକ ମୁଖ୍ୟଆଙ୍କ ସହ ଯୋଗାଯୋଗ କରିବେ।

୮. **ଉପଯୋଗୀ :** ଅଭିକର୍ତ୍ତା ସ୍ଥାନରୁ ସ୍ଥାନ ଓ ଅଞ୍ଚଳର ଅଞ୍ଚଳ ଘୁରି ବୁଲିବାକୁ ପଡ଼ିବ। ସେମାନେ ନିଜର ବିଭିନ୍ନ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ ସମୟରେ ଜନସାଧାରଣଙ୍କର ସଂସ୍ପର୍ଶରେ ଆସିଥାନ୍ତି। ତେଣୁ ଏହା ନିହାତି ଆବଶ୍ୟକ ଯେ ସେମାନେ ବିଭିନ୍ନ ପରିସ୍ଥିତି ଓ ପରିବେଶ ସହ ଉପଯୋଗୀ ହେବା/ଭାବ ନିଶ୍ଚୟ ଧାରଣ କରିବେ।

ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ ୨୭ ଗ

୧. ଭବିଷ୍ୟତ ବଜାର ପରିସ୍ଥିତି ଅନୁମାନ ଓ ଯଥେଷ୍ଟ ପୂର୍ବରୁ ଉପଯୁକ୍ତ ପଦକ୍ଷେପ ନେବାର ସାମର୍ଥ୍ୟ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ରହିଥିବା ଆବଶ୍ୟକ। ଏହି ଉକ୍ତି ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର କେଉଁ ଗୁଣକୁ ସୂଚାଉଅଛି ?

____

____

୨. ନିମ୍ନଲିଖିତ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଦାୟିତ୍ୱ ବାବଦରେ ହଁ କିମ୍ବା ନାହିଁ ବ୍ୟକ୍ତ କର। ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବରେ ଦାୟୀ ହୁଅନ୍ତି,

(କ) ଯେତେବେଳେ ସେ ମୁଖ୍ୟଆଙ୍କ ନିର୍ଦ୍ଦେଶରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରନ୍ତି। ☐

(ଖ) ଯେତେବେଳେ ସେ ଶଠତାପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବରେ ଅର୍ଜନ କରନ୍ତି। ☐

(ଗ) ଯେତେବେଳେ ସେ ଅଣପ୍ରକଟ ମୁଖ୍ୟଆଙ୍କ ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟ କରନ୍ତି। ☐

(ଘ) ଯେତେବେଳେ ନିଜର ସ୍ୱାର୍ଥ ଚୁକ୍ତି ମଧ୍ୟରେ ସାମିଲ ହୋଇ ନଥାଏ। ☐

(ଙ) ଯେତେବେଳେ ସେ ଜଣେ ବିଦେଶୀ ମୁଖ୍ୟଆଙ୍କ ସକାଶେ କାର୍ଯ୍ୟ କରନ୍ତି। ☐

୨୭.୬ ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ ସେବା

ଆଧୁନିକ ଜୀବନର ବିଭିନ୍ନତା ଏବଂ ଜଟିଳତା ଜୀବନର ପ୍ରତିମୁହୂର୍ତ୍ତରେ ବିଶେଷଜ୍ଞମାନଙ୍କର ଆବଶ୍ୟକତା ବୃଦ୍ଧି କରିଅଛି। ଆଜିକାଲି ବ୍ୟକ୍ତି ନିକଟରେ ସମୟ ନାହିଁ ଅଥବା ନିଜସ୍ୱ ଆବଶ୍ୟକତା ପୂରଣ କରିବା ପାଇଁ ନିଜର ସାମର୍ଥ୍ୟ ନାହିଁ। ସେ ସେହି ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କର ସହାୟତା ନେଇଥାନ୍ତି ଯେଉଁମାନେ କି ନିଜ

ଟିପ୍ପଣୀ

ନିଜ କ୍ଷେତ୍ରରେ ବିଶେଷଜ୍ଞାନ ଅର୍ଜନ କରିଅଛନ୍ତି ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ଉତ୍ତମରୂପେ ପରିଚାଳନା କରନ୍ତି । ସେହି ବିଶେଷ ଜ୍ଞାନସମ୍ପନ୍ନ ବ୍ୟକ୍ତି ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଭାବରେ ପରିଚିତ ହୋଇଥାନ୍ତି ।

ପରିବାର ସଞ୍ଚୟଠାରୁ ଆରମ୍ଭ କରି ଆନ୍ତର୍ଜାତୀୟ ସ୍ତରର ବ୍ୟବସାୟ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ, ଆଜିକାଲି ଅଭିକର୍ତ୍ତା ମାନଙ୍କର ଭୂମିକା ଏକ ଅତୀବ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ସ୍ଥାନ ଗ୍ରହଣ କରିଅଛି । ବ୍ୟବସାୟିକ କ୍ଷେତ୍ରରେ କେତେକ କ୍ଷେତ୍ର ରହିଅଛି ଯେଉଁଥିରେ ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ ସେବାଗୁଡ଼ିକ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଇପାରିବ । ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ ସେବାଗୁଡ଼ିକୁ ମୁଖ୍ୟତଃ ଦୁଇଟି ଶୀର୍ଷରେ ବିଭକ୍ତିକରଣ କରାଯାଇପାରିବ ଯାହାକି ନିମ୍ନରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଛି ।

(କ) ବିତ୍ତୀୟ ପ୍ରତିନିଧି ସେବା ଯଥା ସଞ୍ଚୟ ଓ ନିବେଶ ସଂସ୍ଥା, ବୀମା ସଂସ୍ଥା ଓ

(ଖ) ବ୍ୟବସାୟିକ ପ୍ରତିନିଧି ସେବା ଯଥା ବିଜ୍ଞାପନ ସଂସ୍ଥା, ବିକ୍ରୟ ଓ କ୍ରୟ ସଂସ୍ଥା ଏବଂ ଶୋଧନ ଓ ପ୍ରେରଣ ସଂସ୍ଥା, ଭ୍ରମଣ ଓ ପର୍ଯ୍ୟଟନ ସଂସ୍ଥା ଆଦି

ଏହି ଅଧ୍ୟାୟରେ ଆମେ ବିତ୍ତୀୟ ପ୍ରତିନିଧି ସେବା ଏବଂ ପରବର୍ତ୍ତୀ ଅଧ୍ୟାୟରେ ବିଶଦ ଭାବରେ ବ୍ୟବସାୟିକ ପ୍ରତିନିଧି ସେବା ଆଲୋଚନା କରୁଅଛୁ ।

୨୭.୭ ବିତ୍ତୀୟ ପ୍ରତିନିଧି ସେବା

ବିତ୍ତୀୟ ପ୍ରତିନିଧି ସେବା ଗୁଡ଼ିକ ସଞ୍ଚୟ, ନିବେଶ ବ୍ୟବସାୟ ସହ ସମ୍ପର୍କିତ ଥାଆନ୍ତି । ଏଥି ସକାଶେ ସଞ୍ଚୟ ଓ ନିବେଶ ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ ସେବା ଓ ବୀମା ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ ସେବା ଗୁଡ଼ିକ ବିତ୍ତୀୟ ପ୍ରତିନିଧି ସେବା ଗୁଡ଼ିକର ଅଧିକତମ ସାଧାରଣ ରୂପ ଅଟନ୍ତି । ସଞ୍ଚୟ ଓ ନିବେଶ ସଂସ୍ଥାରେ ସାମିଲ ମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପଗୁଡ଼ିକ ସଞ୍ଚୟର ଲାଭ ବାବଦରେ ଜନସାଧାରଣଙ୍କୁ ଶିକ୍ଷା ପ୍ରଦାନ କରିବା, ନିରାପଦ ଓ ସ୍ଥିର ଆୟ ସହିତ ବିକଳ୍ପ ନିବେଶ ମାଧ୍ୟମ ବାବଦରେ ଜନସାଧାରଣଙ୍କୁ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବା, ସଙ୍ଗଠନ ତରଫରୁ ସମୟ ବ୍ୟବଧାନରେ ସଞ୍ଚୟ ସଂଗ୍ରହ କରିବା ଏବଂ ନିବେଶକାରୀଙ୍କୁ ନିବେଶ ବାବଦରେ ଆବଶ୍ୟକ ପଡ଼ିଲେ ଋଣ ପ୍ରଦାନ ଦିଗରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା ଆଦି ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରିଥାଏ । ଅନ୍ୟ ପାର୍ଶ୍ୱରେ, ବୀମା ସଂସ୍ଥା ବୀମାର ସୁବିଧା ବିଷୟରେ ଲୋକଙ୍କୁ ଶିକ୍ଷା ପ୍ରଦାନ କରିବା, ବୀମାର ନିବନ୍ଧନ ଓ ସର୍ତ୍ତଗୁଡ଼ିକ ବାବଦରେ ଜନସାଧାରଣଙ୍କୁ ସୂଚନା ଦେବା ଏବଂ ଉପଲବ୍ଧ ପଲିସି(ବୀମାପତ୍ର)ଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରକାରଭେଦ ଜଣାଇବା, ବୀମା କମ୍ପାନୀ ପକ୍ଷରୁ ବୀମା ପ୍ରିମିୟମ ସଂଗ୍ରହ ସକାଶେ ସେମାନଙ୍କର ଦରଖାସ୍ତ ଫାରମ୍ ପୂରଣ କରିବା, ଯଦି ସେମାନଙ୍କର କୌଣସି ଦାବି ବୀମାକମ୍ପାନୀ ଠାରୁ ଫଇସଲା କରିବାକୁ ହେଲେ ବୀମାକ୍ରେତାଙ୍କୁ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା ଆଦି ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରିଥାଏ ।

ଚାଲନ୍ତୁ । ବିଶଦ ଭାବରେ ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ ସେବାର ଦୁଇଟି କ୍ଷେତ୍ର ବିଷୟରେ ଆଲୋଚନା କରିବା ।

୨୭.୭.୧. ସଞ୍ଚୟ ଓ ନିବେଶ ସଂସ୍ଥା

ଗୋଟିଏ ଦେଶର ଅର୍ଥନୀତିକ ବିକାଶ ସକାଶେ ସଞ୍ଚୟ ଓ ନିବେଶ ଅପରିହାର୍ଯ୍ୟ ହୋଇଥାଏ । ଡାକ ଘର, ବାଣିଜ୍ୟିକ ବ୍ୟାଙ୍କ, ଭାରତୀୟ ଜୀବନବୀମା ନିଗମ ଓ ଅନ୍ୟବୀମା କମ୍ପାନୀ, ୟୁନିଟ୍ ଟ୍ରଷ୍ଟ ଅଫ ଇଣ୍ଡିଆ ଏବଂ ଅନ୍ୟ ମ୍ୟୁଚ୍ୟୁଆଲ ଫଣ୍ଡ ଓ ଯୌଥ କମ୍ପାନୀ ଗୁଡ଼ିକ ଦ୍ୱାରା ଅନେକ ସଞ୍ଚୟ ଓ ନିବେଶ ଯୋଜନା ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଏ । ସେମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଉଥିବା ବିଭିନ୍ନ ଯୋଜନାଗୁଡ଼ିକ ନିବେଶକାରୀମାନଙ୍କୁ ଲାଭଦାୟକ ଓ ସାମଗ୍ରିକ ଭାବରେ ସମାଜ ସକାଶେ ଉପକାରୀ ସାବ୍ୟସ୍ତ

ହୋଇଥାଏ। କିନ୍ତୁ ଯେତେବେଳେ ଜନସାଧାରଣ ବିଭିନ୍ନ ସଞ୍ଚୟ ଓ ନିବେଶ ଯୋଜନା ଗୁଡ଼ିକ ବିଷୟରେ ସଚେତନ ନଥାନ୍ତି, ସେତେବେଳେ ସେମାନେ ଏହି ସବୁ ଯୋଜନାଗୁଡ଼ିକରୁ କୌଣସି ସୁଫଳ ପ୍ରାପ୍ତ କରିବାରେ ସମର୍ଥ ହେବେ ନାହିଁ। ସେଥି ସକାଶେ, ସଞ୍ଚୟ ଓ ନିବେଶ ପାଇଁ ଜନସାଧାରଣଙ୍କୁ ପ୍ରେରଣା ଦାନ, ଉତ୍ସାହିତ ଓ ଶିକ୍ଷାଦାନ କରିବା ସକାଶେ ଯେ କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କର ନିଶ୍ଚୟ ଆବଶ୍ୟକତା ପଡ଼ିଥାଏ। ଏଠାରେ କମିଶନି ଆଧାରରେ ବିଭିନ୍ନ ବିତ୍ତୀୟ ଅନୁଷ୍ଠାନଗୁଡ଼ିକରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଥିବା ସଞ୍ଚୟ ଓ ନିବେଶ ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନଙ୍କର ଭୂମିକା ବାବଦରେ ଆଲୋଚନା କରିବା।

ସଞ୍ଚୟ ଓ ନିବେଶ ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ନିମ୍ନଲିଖିତ ସେବା ନିବେଶୀ ଜନସାଧାରଣ ମାନଙ୍କୁ ଓ ସଂଗ୍ରାହକ ସଙ୍ଗଠନ ଗୁଡ଼ିକୁ ଯୋଗାଇଦିଅନ୍ତି।

ଜନସାଧାରଣଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଉଥିବା ସେବା

(କ) ନିବେଶ ଗୁଡ଼ିକ ବାବଦରେ ଜନସାଧାରଣଙ୍କୁ ଶିକ୍ଷିତ କରାଇବା :

ଏହି ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ଜନସାଧାରଣଙ୍କୁ ଅଧିକ ସଞ୍ଚୟ ସକାଶେ ପ୍ରେରଣାଦାନ ଓ ପ୍ରୋତ୍ସାହନ କରିଥାଆନ୍ତି। ସେଗୁଡ଼ିକ ବିଭିନ୍ନ ଅନୁଷ୍ଠାନଗୁଡ଼ିକରେ ନିବେଶ ସକାଶେ ଉପଲବ୍ଧ ନାନାଦି ଯୋଜନା ଗୁଡ଼ିକ ବାବଦରେ ଓ ସେଗୁଡ଼ିକର ତୁଳନାତ୍ମକ ସୁଗୁଣ ଓ ଦୁର୍ଗୁଣ ଗୁଡ଼ିକ ବିଷୟରେ ସଚେତନ କରାଇଥାଆନ୍ତି। ଏବଂ ଜନସାଧାରଣଙ୍କୁ ନିଜର ସଞ୍ଚୟ ଗୁଡ଼ିକର ନିବେଶ ସୁରକ୍ଷିତ ରଖିବା ପାଇଁ ଓ ଲାଭଜନକ ନିବେଶ ମାଧ୍ୟମରେ ବିନିଯୋଗ କରିବା ପାଇଁ ପ୍ରେରଣା ପ୍ରଦାନ କରିଥାଆନ୍ତି।

(ଖ) ନିବେଶକୁ ବ୍ୟବସ୍ଥିତ କରିବା : ଏହି ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ନିବେଶ କରୁଥିବା ଜନସାଧାରଣଙ୍କଠାରୁ ସଞ୍ଚୟଗୁଡ଼ିକ ସଂଗ୍ରହ କରିଥାନ୍ତି, ଜନସାଧାରଣଙ୍କର ଚୟନ ଅନୁସାରେ ବିଭିନ୍ନ ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ଯୋଗାଇ ଦେଉଥିବା ନାନାଦି ସଞ୍ଚୟ ଯୋଜନା ସକାଶେ ତାହା ପ୍ରେରଣ କରିଥାଆନ୍ତି।

(ଗ) ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷ ସେବା ଯୋଗାଇ ଦେବା : ଏହି ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନେ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କୁ ସେମାନଙ୍କର ସୁବିଧାନୁଯାୟୀ ଗୋଟିଏ ସ୍ଥାନ ଓ ସମୟରେ ଯୋଗାଯୋଗ କରିଥାନ୍ତି। ସେମାନେ ନିବେଶକମାନଙ୍କ ସୁବିଧାନୁସାରେ ସଞ୍ଚୟ ଗୁଡ଼ିକ ସଂଗ୍ରହ କରିଥାଆନ୍ତି। ସେମାନେ ମଧ୍ୟ ଆବଶ୍ୟକତା କ୍ଷେତ୍ରରେ ନିଜର ନିବେଶ ଗୁଡ଼ିକ ବିପକ୍ଷରେ ଋଣ ପ୍ରାପ୍ତ ପାଇଁ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କୁ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ କରିଥାଆନ୍ତି, ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟକାଳିକ ପ୍ରଦାନର ସ୍ଥିରୀକୃତ ତାରିଖ ବିଷୟରେ ନିବେଶକାରୀ ମାନଙ୍କୁ ସ୍ମରଣ କରାଇଥାଆନ୍ତି ଓ ସେମାନଙ୍କର ନିବେଶଗୁଡ଼ିକର ଆଦାୟ ପାଇଁ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ କରିଥାଆନ୍ତି।

ସଂଗ୍ରାହକ ସଂସ୍ଥା ଗୁଡ଼ିକ ଦ୍ୱାରା ଯୋଗାଣ ସେବା

ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନେ ବିକାଶ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପଗୁଡ଼ିକ ସକାଶେ ଅର୍ଥ ଉତ୍ତୋଳନରେ ସରକାର ଓ ସଂଗ୍ରାହକ ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକୁ ସାହାଯ୍ୟ କରିଥାଆନ୍ତି। ସେମାନେ ଜନସାଧାରଣ ଓ ସେହି ଅନୁଷ୍ଠାନଗୁଡ଼ିକୁ ପରସ୍ପର ନିକଟତର କରାଇବାରେ ପ୍ରମୁଖ ଭୂମିକା ଗ୍ରହଣ କରିଥାଆନ୍ତି।

୨୭.୭.୨ ବୀମା ସଂସ୍ଥା

କୌଣସି ଜିନିଷ ଦୁର୍ଘଟଣାକାଳୀନ କ୍ଷତିଗୁଡ଼ିକରୁ ମୁକ୍ତ ନୁହଁନ୍ତି। ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ଯେକୌଣସି ମୁହୂର୍ତ୍ତରେ ଏକ ଦୁର୍ଘଟଣାର ସମ୍ମୁଖୀନ ହୋଇପାରନ୍ତି। ସେହି ବିପଦଗୁଡ଼ିକ ବାବଦରେ ଏକ ସୁରକ୍ଷା ହିସାବରେ ବୀମା ବ୍ୟବସ୍ଥା ଆରମ୍ଭ କରାଯାଇଅଛି। ଆପଣ ପୂର୍ବରୁ ଶିକ୍ଷାଲାଭ କରିଅଛନ୍ତି ଯେ ବୀମା ଏକ ଚୁକ୍ତି

ଅଟେ ଯଦ୍ୱାରା ଏକ ବୀମାକମ୍ପାନୀ କିଛି ପ୍ରିମିୟମ ବଦଳରେ କେତେକ ବିନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଘଟଣା ସଙ୍ଗଠିତ ହେବା ଯୋଗୁଁ ବୀମାକ୍ରେତାଙ୍କୁ ସୃଷ୍ଟ କ୍ଷତିଗୁଡ଼ିକୁ ଭରଣା କରିବା ପାଇଁ ଅଙ୍ଗୀକାର ହୋଇଥାଏ । ବୀମା ବିପଦଗୁଡ଼ିକୁ ପ୍ରତିରୋଧ କରିପାରେ ନାହିଁ, ବରଂ ଏହା ସେଥିରୁ ସୃଷ୍ଟ ଦୁର୍ଦ୍ଦଶାଗୁଡ଼ିକୁ ହ୍ରାସ କରିବା ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିଥାଏ । ଏହା ଅଗ୍ନି, ସାମୁଦ୍ରିକ ଓ ସାଧାରଣ ବୀମା କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ହୋଇଥାଏ । ଜୀବନବୀମା କ୍ଷେତ୍ରରେ, ଜନସାଧାରଣ ସଞ୍ଚୟ ଓ ନିବେଶ ପାଇଁ ପ୍ରେରଣା ପାଇଥାଆନ୍ତି ଓ ମୃତ୍ୟୁବରଣ ଓ ଦୁର୍ଘଟଣା ପରି ସମ୍ଭାବ୍ୟ ଘଟଣାଗୁଡ଼ିକ ଜୀବନବୀମା ବ୍ୟବସ୍ଥିତ କରିଥାଏ ।

ବୀମା ବ୍ୟବସାୟକୁ ସୁରକ୍ଷିତ କରିବା ପାଇଁ ବୀମା କମ୍ପାନୀଗୁଡ଼ିକ ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନଙ୍କୁ ନିଯୁକ୍ତି ପ୍ରଦାନ କରିଥାଆନ୍ତି । ଏହି ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନେ ବୀମା କ୍ଷେତ୍ରର ବିଶେଷଜ୍ଞ ଅଟନ୍ତି । ସେମାନେ ବୀମାକମ୍ପାନୀ ଓ ଭାବୀ ବୀମାକ୍ରେତା ମଧ୍ୟରେ ଏକ ଅପରିହାର୍ଯ୍ୟ ସଂଯୋଗ ଭାବରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାଆନ୍ତି । ବୀମା କମ୍ପାନୀଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ କେବଳ ସେମାନେ ହିତକାରୀ ନୁହଁନ୍ତି ଜନସାଧାରଣଙ୍କୁ ମଧ୍ୟ ବୀମା ପ୍ରଦାନ କରିଥାଆନ୍ତି । ବୀମା କମ୍ପାନୀଗୁଡ଼ିକୁ ଉତ୍ତମ ବ୍ୟବସାୟ ପ୍ରଦାନ ବ୍ୟତୀତ ସେମାନେ ସମାଜକୁ ବହୁତ ଦରକାରୀ ସେବା ଯୋଗାଇ ଦିଅନ୍ତି ।

ଚାଲନ୍ତୁ, ବର୍ତ୍ତମାନ ବୀମା କମ୍ପାନୀ ଓ ବୀମାପତ୍ର ଧାରକମାନଙ୍କୁ ବୀମା ସଂସ୍ଥା ଯୋଗାଇ ଦେଉଥିବା ସେବା ବିଷୟରେ ଆଲୋଚନା କରିବା ।

ବୀମା ସଂସ୍ଥାର କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ :

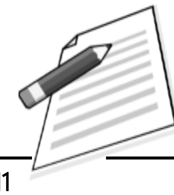
ବୀମା କମ୍ପାନୀ ଗୁଡ଼ିକ ସକାଶେ: ନିମ୍ନଲିଖିତ କାରଣଗୁଡ଼ିକ ଯୋଗୁଁ ବୀମା ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ବୀମା କମ୍ପାନୀମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଅତୀବ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଅଟନ୍ତି ।

(କ) **ସେଗୁଡ଼ିକ ବ୍ୟବସାୟ ବିସ୍ତାର କରିଥାଆନ୍ତି :** ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନେ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବେ ଅନେକ ଜନସାଧାରଣଙ୍କୁ ଭେଟି ଥାଆନ୍ତି ଏବଂ ବିଭିନ୍ନ ଯୋଜନାର ମୁଖ୍ୟ ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ ଓ ସେଗୁଡ଼ିକର ହିତଲାଭ ଜନସାଧାରଣଙ୍କୁ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରିଥାଆନ୍ତି । ସେମାନେ ଅନେକ ଫାର୍ମ ଓ ପ୍ରଚାରପତ୍ର ଗୁଡ଼ିକ ବଣ୍ଟନ କରିଥାନ୍ତି ଓ ଏହିପରି ଭାବେ ବୀମା ବ୍ୟବସାୟ ବିସ୍ତାର କରିଥାଆନ୍ତି ।

(ଖ) **ବ୍ୟବସାୟ ଯୋଗାଡ଼ କରନ୍ତି :** ବୀମାର ପ୍ରାୟତଃ ସମସ୍ତ ବ୍ୟବସାୟ ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଯୋଗାଡ଼ ହୋଇଥାଏ । କେବଳ ଏହି ବ୍ୟବସାୟର ଏକ କ୍ଷୁଦ୍ର ଅଂଶ ବୀମାକମ୍ପାନୀମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ଭାବରେ ସଂଗ୍ରହ କରାଯାଏ ।

(ଗ) **କମ୍ପାନୀଗୁଡ଼ିକର ସ୍ୱାର୍ଥ ରକ୍ଷା କରିଥାନ୍ତି :** ଉତ୍ତମ ବ୍ୟବସାୟ ବାଛିବା ପାଇଁ ବୀମା କମ୍ପାନୀଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରତିନିଧି ସଂସ୍ଥାର ବଳ ଉପରେ ନିର୍ଭର କରିଥାନ୍ତି । ବିପଦ ନିର୍ଣ୍ଣୟ କରିବା ସମୟରେ କମ୍ପାନୀଗୁଡ଼ିକ ବୀମାର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ଓ ବୀମାକାରୀଙ୍କର ଚରିତ୍ର, ପ୍ରକୃତି ଓ ବିତ୍ତୀୟ ସ୍ଥିତି ବାବଦରେ ନିଜେ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ହୋଇଥାନ୍ତି ।

ବୀମାପତ୍ର ଧାରକମାନଙ୍କ ସକାଶେ : ବୀମାକମ୍ପାନୀ ଓ ବୀମାପତ୍ରଧାରକଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ଜଣେ ବୀମା ଅଭିକର୍ତ୍ତା ସଂଯୋଗ ଅଟନ୍ତି । ସେ ବୀମାପତ୍ରଧାରକମାନଙ୍କୁ ଅନେକ ଦରକାରୀ ସେବା ପ୍ରଦାନ କରିଥାଆନ୍ତି । ସେଗୁଡ଼ିକ ହେଲା



(କ) ବୀମାର ସୁବିଧାଗୁଡ଼ିକ ବାବଦରେ ଜନସାଧାରଣଙ୍କୁ ଶିକ୍ଷାଦାନ : ଉପଲବ୍ଧ ବିଭିନ୍ନ ଯୋଜନା ଓ ସେଗୁଡ଼ିକର ସୁବିଧା ବିଷୟରେ ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଜନସାଧାରଣଙ୍କୁ ବୁଝାଇଥାଆନ୍ତି । ସେ ଜନସାଧାରଣଙ୍କ ସକାଶେ ସେଗୁଡିକର ଆବଶ୍ୟକତା ଓ ଅତି ଭଲ ଭାବେ ସୁହାଇଲା ଭଳି ଯୋଜନା ଚୟନ ସକାଶେ ମଧ୍ୟ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ କରିଥାଆନ୍ତି ।

(ଖ) ନିବେଶଗୁଡ଼ିକର ଉତ୍ତମ ମାଧ୍ୟମ ଯୋଗାଣ ସହ ମିତବ୍ୟୟିତା ପ୍ରୋତ୍ସାହନ :
ଜଣେ ବୀମା ଅଭିକର୍ତ୍ତା ବୀମାପତ୍ରଧାରକ ଙ୍କୁ ନିୟମିତ ଭାବରେ ସଞ୍ଚୟ ଓ ସମୟୋଚିତ ପ୍ରିମିୟମ ପ୍ରଦାନ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିଥାଆନ୍ତି ।

(ଗ) ପ୍ରିମିୟମ ପ୍ରଦାନ ଓ ଦାବି ଗୁଡ଼ିକର ଫଇସଲାରେ ସହାୟତା : ଏକ ବୀମା ସଂସ୍ଥା ବୀମାକ୍ରେତାଙ୍କୁ ପ୍ରିମିୟମ ଗୁଡ଼ିକର ଦେୟ ତାରିଖ ଓ ବୀମାପତ୍ରର ସମାପ୍ତି ବିଷୟରେ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିଥାଏ ଏବଂ (ଯଦି କିଛି ଥାଏ) ପ୍ରିମିୟମ ଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରଦାନ ଓ ଦାବିଗୁଡ଼ିକର ସଂଗ୍ରହ ପାଇଁ ବୀମାକ୍ରେତାଙ୍କୁ ସାହାଯ୍ୟ କରିଥାଏ ।

ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ ୨୭ ଘ

୧. ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ ସେବା ଗୁଡ଼ିକର ଦୁଇଟି ପ୍ରମୁଖ ବର୍ଗ ନାମକରଣ କର ।

(କ) ______________________

(ଖ) ______________________

୨. 'ଜନସାଧାରଣଙ୍କ ପାଇଁ ବୀମା ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନେ ଅପରିହାର୍ଯ୍ୟ ଅଟନ୍ତି' । ତୁମେ ଏହା ସହିତ ରାଜି କି ? ତୁମର ଉତ୍ତର ୫୦ ଗୋଟି ଶବ୍ଦରୁ ଅଧିକ ହେବ ନାହିଁ ।

____

____

____

____

୨୭.୮ ତୁମେ କ'ଣ ଶିଖିଲ

- ଯେକୌଣସି ତୃତୀୟ ପକ୍ଷ ସହ ସମ୍ପର୍କରେ ଅନ୍ୟଙ୍କୁ ପ୍ରତିନିଧିତ୍ୱ ଅଥବା ଅନ୍ୟ ପାଇଁ ଯେକୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ ନିୟୋଜିତ ଏକ ବ୍ୟକ୍ତି ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଅଟନ୍ତି । ଯେଉଁ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ପାଇଁ ସେହି କାର୍ଯ୍ୟ କରାଯାଏ ଅଥବା ଯାହାକୁ ସେମାନେ ପ୍ରତିନିଧିତ୍ୱ କରନ୍ତି, ତାଙ୍କୁ ମୁଖିଆ ବୋଲାଯାଏ । ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଓ ମୁଖିଆଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ସମ୍ପର୍କକୁ ଅଭିକରଣ ଅଥବା ପ୍ରତିନିଧି ମାଧ୍ୟମ ବା ପ୍ରତିନିଧି ସଂସ୍ଥା କୁହାଯାଏ ।
- ପ୍ରତିନିଧି ସଂସ୍ଥା ବିଦ୍ୟମାନ ହୋଇଥାଏ ଯେତେବେଳେ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି (ଅଭିକର୍ତ୍ତା) ଅନ୍ୟ ତରଫରୁ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ଦ୍ୱାରା ଅନ୍ୟ ବ୍ୟକ୍ତି (ମୁଖିଆ)ଙ୍କୁ ଆବଦ୍ଧ କରିଥାନ୍ତି ଏବଂ ମୁଖିଆ ଓ ତୃତୀୟ ପକ୍ଷ ମଧ୍ୟରେ ଚୁକ୍ତିଗତ ସମ୍ପର୍କ ସୃଷ୍ଟି କରିଥାନ୍ତି ।

- ଯେକୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି ଯିଏ କି ଜଣେ ଯୁବକ, ସୁସ୍ଥ ମସ୍ତିଷ୍କସମ୍ପନ୍ନ, ଚୁକ୍ତି ମଧ୍ୟକୁ ପ୍ରବେଶ କରିବାକୁ ଏକ ସାମର୍ଥ୍ୟ ରହିଥାଏ, ସେ ଜଣେ ପ୍ରତିନିଧି ଅଥବା ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ନିଯୁକ୍ତ କରିପାରିବେ । ଯେକୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି ଯାହାର କି ମୁଖିଆଙ୍କ ଉପରେ ପୂର୍ଣ୍ଣ ବିଶ୍ୱାସ ରହିଥାଏ, ସେ ଏକ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଭାବରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିପାରିବେ ।
- ଆଜିକାଲି ପ୍ରତ୍ୟେକ ବ୍ୟବସାୟିକ କ୍ଷେତ୍ରରେ ବିଶେଷ ଜ୍ଞାନ ପାଇଁ ଚାହିଦା ଦେଖାଯାଉଅଛି । ବିଶେଷ କାର୍ଯ୍ୟ ଓ ଅଭିଜ୍ଞତା ଦୃଷ୍ଟିରୁ ବିଶେଷଜ୍ଞମାନେ ଉତ୍ପାଦନକାରୀ ଓ ଉପଭୋକ୍ତା, କ୍ରେତା ଓ ବିକ୍ରେତା, ଋଣଦାତା ଓ ଋଣକର୍ତ୍ତା ଓ ନିଯୁକ୍ତି ଦାତା ଓ କର୍ମଚାରୀ ମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ସମ୍ପର୍କ ସୃଷ୍ଟି କରିବାରେ ସକ୍ଷମ ାନ୍ତି । ତେଣୁ ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନଙ୍କର ଆବଶ୍ୟକତା ସୃଷ୍ଟି ହୋଇଅଛି ।
- ପ୍ରତିନିଧି ସଂସ୍ଥାର ମୁଖ୍ୟ ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ହେଲା (କ) ସମସ୍ତ ସଂସ୍ଥାରେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଓ ମୁଖିଆଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ପାରସ୍ପରିକ ବିଶ୍ୱାସ ଓ ପ୍ରତ୍ୟୟ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବରେ ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ ।

  (ଖ) କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ହେବା ପରେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନେ ବିବେଚନା ଅଥବା ପାରିତୋଷିକ ବା ପାଉଣା ଆଶା କରିଥାନ୍ତି । (ଗ) ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ସମସ୍ତ ଆଇନଗତ କାର୍ଯ୍ୟ ସକାଶେ ମୁଖିଆ ଦାୟୀ ରହିଥାନ୍ତି । (ଘ) ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କ ପାଇଁ କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଯୋଗ୍ୟତା ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରାଯାଇ ନ ଥାଏ ।
- ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର କର୍ତ୍ତବ୍ୟ : ମୁଖିଆଙ୍କର ନିର୍ଦ୍ଦେଶଗୁଡ଼ିକୁ ଅନୁସରଣ କରିବା, ଯୁକ୍ତିଯୁକ୍ତ ତତ୍ପରତା ଓ କୌଶଳ ସହିତ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା, ସଠିକ୍ ହିସାବ ପ୍ରଦାନ କରିବା, ଯୋଗାଯୋଗ କରିବା, ଅଧିକାର ଅର୍ପଣ ନ କରିବା, ଅଧିକାର ଅପବ୍ୟବହାର ନ କରିବା, ନିଜର ପ୍ରାପ୍ୟ ବିୟୋଗ କରିବା, ନିଜ ନାମରେ ମୂଳ ଚାଲ ନ କରିବା, ମୁଖିଆଙ୍କ ସ୍ୱାର୍ଥକୁ ସୁରକ୍ଷିତ ରଖିବା କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ।
- ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ଅଧିକାର : ପାଉଣା ପ୍ରାପ୍ତି ଅଧିକାର, ଦ୍ରବ୍ୟ ଧାରଣାଧିକାର, ନିଜର ପ୍ରାପ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥିତ କରିବାର ଅଧିକାର, କ୍ଷତି ପୂର୍ତ୍ତି ଅଧିକାର, କ୍ଷତି ଭରଣା ଅଧିକାର, ସଞ୍ଚାରଣ ସମୟରେ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ବିରତି ଅଧିକାର ।
- ଯେତେବେଳେ ଚୁକ୍ତି ତ୍ୱରିତ ବା ସ୍ପଷ୍ଟ ଭାବରେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ଦେୟତା ସକାଶେ ପ୍ରଦାନ ହୋଇଥାଏ, ସେତେବେଳେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବରେ ଦାୟୀ ରହିଥାନ୍ତି । ଯେତେବେଳେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ବିଦେଶୀ ମୁଖିଆ /ଗୋପନୀୟ ଅଥବା ଅବ୍ୟକ୍ତ ମୁଖିଆ ଅଥବା ମୁଖିଆ ଯିଏ କି ନ୍ୟାୟାଳୟରେ ଅଭିଯୁକ୍ତ ହୋଇ ନ ଥାନ୍ତି, ସକାଶେ କାର୍ଯ୍ୟ କରନ୍ତି, ସେତେବେଳେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ନିଜେ ଦାୟୀ ରହନ୍ତି । ଯେତେବେଳେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ନିଜର ଅଧିକାର ସୀମା ବାହାରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରନ୍ତି ଏବଂ ପ୍ରବଞ୍ଚନାତ୍ମକ ଉପାୟରେ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଲାଭ ଅର୍ଜନ କରନ୍ତି, ସେତେବେଳେ ସେ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବେ ଦାୟୀ ରହିଥାନ୍ତି ।
- ଜଣେ ସଫଳ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ହେବା ସକାଶେ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଗୁଣ : ଶାରୀରିକ ସୁସ୍ଥତା ବ୍ୟତୀତ ସମସ୍ତ ଅଭିକର୍ତ୍ତା କେତେକ ମାନସିକ ଗୁଣ ଯଥା ସାଧୁତା, ତତ୍ପରତା, ସତର୍କତା, ଦୃଢ଼ତା, ସଚେତନତା, ଦୂରଦର୍ଶିତା, ଉତ୍ତରଦାୟିତା, ଗ୍ରହଣଶୀଳତା ଆଦି ଗୁଡ଼ିକ ନିଶ୍ଚୟ ଧାରଣ କରିବା ଉଚିତ ।
- ବ୍ୟବସାୟିକ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଉଥିବା ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ ସେବା ଗୁଡ଼ିକୁ ମୁଖ୍ୟତଃ ୨ଟି ଶୀର୍ଷରେ ବିଭକ୍ତ କରାଯାଇଅଛି ଯଥା (କ) ବିତ୍ତୀୟ ପ୍ରତିନିଧି ସେବା ଓ (ଖ) ବ୍ୟବସାୟିକ ପ୍ରତିନିଧି ସେବା ।

- ସଞ୍ଚୟ ଓ ନିବେଶ ପ୍ରତିନିଧି ସଂସ୍ଥା ଜନସାଧାରଣଙ୍କ ଠାରୁ ସଞ୍ଚୟ ସଂଗ୍ରହ କରନ୍ତି ଓ ସର୍ବାଧିକ ଉତ୍ପନ୍ନ ସକାଶେ ସଠିକ୍ ନିବେଶ ମାର୍ଗରେ ଏହି ପରିମାଣକୁ ବ୍ୟବସ୍ଥିତ କରିଥାଆନ୍ତି।
- ବୀମା ସଂସ୍ଥା ବୀମା ବ୍ୟବସାୟର ପ୍ରଚାର ଓ ପ୍ରସାରରେ ସହାୟତା କରିଥାଆନ୍ତି। ଏହା ଉତ୍ତମ ନିବେଶ ମାଧ୍ୟମଗୁଡ଼ିକ ଯୋଗାଇବା ଦ୍ୱାରା ମିତବ୍ୟୟିତାକୁ ପ୍ରୋତ୍ସାହନ କରିଥାଏ।

୨୭.୯ ମୁଖ୍ୟ ଶବ୍ଦାବଳୀ

ପ୍ରତିନିଧି ସଂସ୍ଥା	ଅଭିକର୍ତ୍ତା	ବାଣିଜ୍ୟିକ ପ୍ରତିନିଧି ସଂସ୍ଥା
ବିତ୍ତୀୟ ପ୍ରତିନିଧି ସଂସ୍ଥା	ବୀମା ସଂସ୍ଥା	ମୁଖିଆ
କ୍ଷତିପୂର୍ତ୍ତି ଅଧିକାର	ଧାରଣାଧିକାର	ସଞ୍ଚୟ ଓ ନିବେଶ ସଂସ୍ଥା

୨୭.୧୦ ପାଠାନ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ

ଅତି କ୍ଷୁଦ୍ର ଉତ୍ତର ମୂଳକ ପ୍ରଶ୍ନ

୧. 'ପ୍ରତିନିଧି ସଂସ୍ଥା' ପଦଟି କ'ଣ ବୁଝାଏ ?

୨. କିଏ ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ନିଯୁକ୍ତ କରିପାରିବେ ?

୩. ଦୁଇଟି ଅବସ୍ଥା ବ୍ୟକ୍ତ କର ଯେଉଁଠାରେ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ନିଜର କାର୍ଯ୍ୟ ସକାଶେ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବରେ ଦାୟୀ ରହିଥାନ୍ତି।

୪. କ୍ଷତିଭରଣା ଅଧିକାରର ଅର୍ଥ ବ୍ୟକ୍ତ କର।

୫. ସଞ୍ଜୀୟ ରାଜାକୁ ନିଜ ସଞ୍ଚୟ ହିସାବରେ ୨ ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କା ଜମା କରିବା ପାଇଁ ଦିଅନ୍ତି। ରାଜା ସଞ୍ଜୀୟର ଅଜାଣତରେ ଉକ୍ତ ପରିମାଣ ରାଶି ନିଜ ବ୍ୟବସାୟରେ ନିବେଶ କରନ୍ତି ଏବଂ ବ୍ୟାଙ୍କ ହାରରେ ସଞ୍ଜୀୟକୁ ସୁଧ ପ୍ରଦାନ କରନ୍ତି। ସେ ଏହି ବ୍ୟବସାୟରୁ ୧ ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କା ଲାଭ ଅର୍ଜନ କରନ୍ତି ଏବଂ ଏହା ସଞ୍ଜୀୟକୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଉଥିବା ସୁଧ ପରିମାଣ ଠାରୁ ଯଥେଷ୍ଟ ଅଧିକ ରାଶି ଅଟେ। ରାଜା ଠିକ୍ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଅଛନ୍ତି କି ?

କ୍ଷୁଦ୍ର ଉତ୍ତରମୂଳକ ପ୍ରଶ୍ନ

୬. ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ଯେ କୌଣସି ଦୁଇଟି ଅଧିକାର ବ୍ୟାଖ୍ୟା କର।

୭. ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ଯେକୌଣସି ଚାରୋଟି କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ବ୍ୟକ୍ତ କର।

୮. ଜଣେ ସଫଳ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ଯେକୌଣସି ଚାରୋଟି ଗୁଣ ବ୍ୟକ୍ତ କର।

୯. ପ୍ରତିନିଧି ସଂସ୍ଥାର ପରୀକ୍ଷଣ କ'ଣ ?

୧୦. ବୀମା ସଂସ୍ଥା ଗୁଡ଼ିକ ଦ୍ୱାରା ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଉଥିବା ସେବାଗୁଡ଼ିକର ବ୍ୟାଖ୍ୟା କର।

ଦୀର୍ଘ ଉତ୍ତର ମୂଳକ ପ୍ରଶ୍ନ

୧୧. ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ଯେକୌଣସି ଛଅଟି କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ସ୍ପଷ୍ଟ ଭାବରେ ବ୍ୟକ୍ତ କର।

୧୨. ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ ସେବାର ବିଭିନ୍ନ ବର୍ଗଗୁଡ଼ିକ ବୁଝାଇ ଲେଖ।

୧୩. ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ ସେବାର ବିଭିନ୍ନ ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକ ବର୍ଣ୍ଣନା କର।

୧୪. ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଦାୟିତ୍ୱ ସହ ଜଡ଼ିତ ଚରୋଟି ସଠିକ୍ ଅବସ୍ଥା ପ୍ରଦାନ କର।

୧୫. 'ଅଭିକର୍ତ୍ତା' ପଦଟିର ସଂଜ୍ଞା ନିର୍ଣ୍ଣୟ କର ? ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ଯେକୌଣସି ତିନୋଟି ଅଧିକାର ବୁଝାଇ ଲେଖ।

୨୭.୧୨ ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀର ଉତ୍ତର

୨୭.କ ୨.(କ) ହଁ (ଖ) ନାହିଁ (ଗ) ହଁ (ଘ) ନାହିଁ (ଙ) ହଁ

୨୭.ଖ ୧. ମୁଖିଆଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସମସ୍ତ ବକେୟା ପ୍ରଦାନ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ନିଜ ଧାରଣରେ ଦ୍ରବ୍ୟ / ସାମଗ୍ରୀ ଗୁଡ଼ିକ ରଖିପାରିବେ।

୨. (କ) ତତ୍ପରତାର ସହ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା କର୍ତ୍ତବ୍ୟ

(ଖ) ଅଧିକାର ଅପବ୍ୟବହାର ନ କରିବା କର୍ତ୍ତବ୍ୟ

(ଗ) ଯୋଗାଯୋଗ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ

(ଘ) ନିଜ ମୁଖିଆଙ୍କର ସ୍ୱାର୍ଥ ସୁରକ୍ଷିତ ରଖିବା କର୍ତ୍ତବ୍ୟ

(ଙ) ମୁଖିଆଙ୍କର ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଅନୁସରଣ କରିବା କର୍ତ୍ତବ୍ୟ

୨୭. ଗ ୧. ଦୂରଦର୍ଶିତା

୨. (କ) ନାହିଁ (ଖ) ହଁ (ଗ) ହଁ (ଘ) ନାହିଁ (ଙ) ହଁ

୨୭. ଘ ୧. (କ) ବିତ୍ତୀୟ ପ୍ରତିନିଧି ସଂସ୍ଥା

(ଖ) ବ୍ୟବସାୟିକ ପ୍ରତିନିଧି ସଂସ୍ଥା

୨. ଜନସାଧାରଣଙ୍କୁ ବୀମା ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଉଥିବା ବିଭିନ୍ନ ସେବାଗୁଡ଼ିକ ଉଲ୍ଲେଖ କର।

କର ଓ ଶିଖ

ଜଣେ ସଞ୍ଚୟ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଅଥବା ତୁମ ନିକଟସ୍ଥ / ପାର୍ଶ୍ୱବର୍ତ୍ତୀ ଅଞ୍ଚଳର ଜଣେ ବୀମା ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କ ସହ ଯୋଗାଯୋଗ କର ଓ ସେମାନଙ୍କର କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକର ଏକ ତୁଳନାତ୍ମକ ବିବରଣୀ ତିଆରି କର। ଉଭୟ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ପ୍ରକୃତି ଓ ଭୂମିକା ମଧ୍ୟରେ ତାରତମ୍ୟ ଲକ୍ଷ୍ୟ କର।

ନାଟ୍ୟାଭିନୟ

ଶ୍ରୀଯୁକ୍ତ ଖୁରାନା ଏକ ବିତ୍ତୀୟ କମ୍ପାନୀ ଚଳାଇବା କାର୍ଯ୍ୟରେ ଅତ୍ୟଧିକ ସଫଳ ହୋଇପାରିନାହାନ୍ତି। ସେ ନିଜର ପୁତୁରାଙ୍କ ସହ ସାକ୍ଷାତ କରିବାର ଥିଲା ଓ ନିଜର ହତାଶା ପ୍ରକାଶ କରୁଥିଲେ।

ଶ୍ରୀଯୁକ୍ତ ଖୁରାନା :ପୁଅ, ତୁ ବ୍ୟବସାୟ ପ୍ରଶାସନରେ ଏକ ସ୍ନାତକୋତ୍ତର ଉପାଧିପ୍ରାପ୍ତ ବ୍ୟକ୍ତି ଅଟୁ। ତୁ କାହିଁକି ମୋତେ କିଛି ଉତ୍ତମ ଉପଦେଶ ପ୍ରଦାନ କରୁନାହୁଁ ?

ଟିପ୍ପଣୀ

ପୁତୁରା :କାକା, ଆଜିକାଲି ଯୁଗରେ ଯଦି ଜଣକର ସୁସ୍ଥ ବିତ୍ତୀୟ ସ୍ଥିତି ରହିଅଛି ତେବେ ସେ ବ୍ୟବସାୟରେ କ୍ୱଚିତ ବିଫଳ ହୁଅନ୍ତି। ବର୍ତ୍ତମାନ ଯୁଗରେ ବିଶେଷଜ୍ଞଙ୍କର ସେବା ବିନିଯୋଗ କରିବା ସହଜସାଧ ହୋଇଅଛି।

ଖୁରନା :କେଉଁ ବିଶେଷଜ୍ଞଙ୍କ ବିଷୟ କଥା ତୁ କହୁଅଛୁ ?

ପୁତୁରା :ତୁମେ କିଛି ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନଙ୍କୁ ନିଯୁକ୍ତି ପ୍ରଦାନ କରିପାର ଯେଉଁମାନେ କି ତୁମର କମ୍ପାନୀ ଓ ତୁମ ତରଫରୁ ଜନସାଧାରଣଙ୍କୁ ବିଶେଷ ସେବା ପ୍ରଦାନ କରିପାରିବେ। ସେମାନେ ତୁମର ବ୍ୟବସାୟ ବୃଦ୍ଧିରେ ପ୍ରତିଦାନ କରିପାରିବେ।

ଖୁରାନା :ତାହା ବିସ୍ମୟକର ? କିନ୍ତୁ ସେମାନଙ୍କର ଅଧିକାର ଓ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ବିଷୟରେ କ'ଣ ସବୁ ଉଲ୍ଲେଖ ରହିଅଛି ?

ପୁତୁରା କାକାଙ୍କୁ ଏକ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ଅଧିକାର ଓ କର୍ତ୍ତବ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ବାବଦରେ ବୁଝାଇଲେ। ତୁମେ ପୁତୁରାର ଭୂମିକା ନିର୍ବାହ କରିବ ବୋଲି ଭାବି ନିଅ ଏବଂ କାକା ହିସାବରେ ଭୂମିକା ନିର୍ବାହ କରିବା ପାଇଁ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ କୁହ ଓ କଥାବାର୍ତ୍ତା ଜାରି ରଖ।

ଅଧ୍ୟାୟ : ଏକ ଦୃଷ୍ଟିରେ

୨୭.୧. ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ସଂଜ୍ଞା ଓ ପ୍ରତିନିଧି /ଅଭିକରଣ ସଂସ୍ଥା
୨୭.୨. ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଓ ପ୍ରତିନିଧି ସଂସ୍ଥା ଗୁଡ଼ିକର ଗୁରୁତ୍ୱ
୨୭.୪. ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର କର୍ତ୍ତବ୍ୟ, ଅଧିକାର ଓ ଦାୟିତ୍ୱ
    ୨୭.୪.୧. ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର କର୍ତ୍ତବ୍ୟ
    ୨୭.୪.୨. ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ଅଧିକାର
    ୨୭.୪.୩. ଜଣେ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ବ୍ୟକ୍ତିକ ଦାୟିତ୍ୱ
୨୭.୫. ଜଣେ ସଫଳ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ହେବା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଗୁଣ
୨୭.୬. ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ ସେବା
୨୭.୭. ବିତ୍ତୀୟ ପ୍ରତିନିଧି ସେବା
    ୨୭.୭.୧. ସଞ୍ଚୟ ଓ ନିବେଶ ସଂସ୍ଥା
    ୨୭.୭.୨. ବୀମା ସଂସ୍ଥା

୨୮

ବ୍ୟାବସାୟିକ ପ୍ରତିନିଧି ସେବା

(Commercial Agency Services)

ପୂର୍ବ ଅଧ୍ୟାୟରେ ତୁମେ ଶିକ୍ଷାଲାଭ କରିଥିବ ଯେ ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ ସେବାଗୁଡ଼ିକ ଦୁଇଟି ବର୍ଗରେ ବିଭକ୍ତ ହୋଇଥାଏ ଯଥା ବିତ୍ତୀୟ ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ ସେବା ଓ ବ୍ୟାବସାୟିକ ପ୍ରତିନିଧି ସେବା ଏବଂ ବିତ୍ତୀୟ ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ ସେବା ଯଥା ସଞ୍ଚୟ ଓ ନିବେଶ ସଂସ୍ଥା ଓ ବୀମା ସଂସ୍ଥା ପରି ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ ସେବା ବାବଦରେ ପୂର୍ବରୁ ଶିକ୍ଷାଲାଭ କରିଥିବ । ଏହି ଅଧ୍ୟାୟରେ ଆମେ ବ୍ୟାବସାୟିକ ପ୍ରତିନିଧି ସେବା ଅନ୍ତର୍ଗତ କମିଶନି ସଂସ୍ଥା, ଶୋଧନ ଓ ସହାୟକ ସଂସ୍ଥା, ବିଜ୍ଞାପନ ସଂସ୍ଥା, ବନ୍ଧେଇ ସଂସ୍ଥା, ଯାତ୍ରା ଓ ଭ୍ରମଣ ସଂସ୍ଥା, ନିଯୋଜନ ସଂସ୍ଥା, ସମ୍ପତ୍ତି ସଂସ୍ଥା, କୋରିଅର ସେବା, ବନ୍ଧାଳି ଓ ଆଗତକାରୀ ବାବଦରେ ବିଶଦ ଭାବରେ ଆଲୋଚନା କରିବା ।

ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ

ଏହି ପାଠଟି ପଢ଼ିସାରିବା ପରେ ତୁମେ :

- ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାରର ବ୍ୟାବସାୟିକ ପ୍ରତିନିଧି ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ଯଥା କମିଶନି ସଂସ୍ଥା, ଶୋଧନ ଓ ସହାୟକ ସଂସ୍ଥା, ବିଜ୍ଞାପନ ସଂସ୍ଥା, ବନ୍ଧେଇ ସଂସ୍ଥା, ଭ୍ରମଣ ଓ ପର୍ଯ୍ୟଟନ ସଂସ୍ଥା, ନିଯୋଜନ ସଂସ୍ଥା, ସମ୍ପତ୍ତି ସଂସ୍ଥା, କୋରିଅର ସେବା, ବନ୍ଧାଳି ଓ ଆଗତକାରୀ ଚିହ୍ନଟ କରିବାରେ ସମର୍ଥ ହେବ ଏବଂ ତାହାକୁ ବୁଝାଇ ପାରିବ;
- ଏହି ସମସ୍ତ ବ୍ୟାବସାୟିକ ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ ସେବା ଗୁଡ଼ିକର ଅର୍ଥ ଓ କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀଗୁଡ଼ିକ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରିବାରେ ସମର୍ଥ ହେବ ଓ ବର୍ଣ୍ଣନା କରିପାରିବ ।

୨୮.୧ ବ୍ୟାବସାୟିକ ପ୍ରତିନିଧି ସେବା

ତୁମେ କ'ଣ ଭାବୁଅଛ ଯେ ସମସ୍ତ ବ୍ୟାବସାୟିକ ଗତିବିଧି ଗୁଡ଼ିକ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ଏକାକୀ ପରିଚାଳନା କରିପାରିବେ ? ଠିକ୍ ଅଛି, ଯଦି ଏହା ଏକ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟାପାରିକ ଏକକ ହୋଇଥାଏ ତେବେ ଅବଶ୍ୟ ଏହା ସମ୍ଭବପର ହୋଇଥାଏ । କିନ୍ତୁ, ବୃହତ୍ତ ବ୍ୟାବସାୟିକ ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ ଦକ୍ଷପୂର୍ଣ୍ଣ ଓ ଫଳପ୍ରଦ ଭାବରେ ପରିଚାଳନା କରିବା ସମ୍ଭବପର ହୋଇ ନ ଥାଏ । ତେଣୁ ବ୍ୟବସାୟୀ ପେଶାଦାରମାନଙ୍କୁ ନିଯୋଜନ କରିବା ଅଥବା କମିଶନି ଆଧାରରେ ସେମାନଙ୍କର ସେବା ଆଣିବା ବିଷୟ ଚିନ୍ତା କରିଥାଏ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ଜୋହାନସ୍‌ବର୍ଗରେ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ବିକ୍ରୟ କରିବା ପାଇଁ ନୂଆଦିଲ୍ଲୀର

ଜଣେ ବ୍ୟବସାୟୀ ଯେକୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ନିଜର କର୍ମଚାରୀ ରୂପେ କାମରେ ଲଗାଇଥାନ୍ତି ଅଥବା ଜଣେ ବିକ୍ରୟ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କୁ ନିଯୁକ୍ତି ପ୍ରଦାନ କରିଥାନ୍ତି ଯିଏ କି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ନିବନ୍ଧନ ଓ ସର୍ତ୍ତରେ ସେଠାରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାନ୍ତି । ନିମ୍ନପ୍ରଦତ୍ତ ଉପବିଭାଗଗୁଡ଼ିକରେ ଆମେ କମିଶନି ସଂସ୍ଥା, ଶୋଧନ ଓ ସହାୟକ ସଂସ୍ଥା, ବିଜ୍ଞାପନ ସଂସ୍ଥା, ବନ୍ଧେଇ ସଂସ୍ଥା, ଭ୍ରମଣ ଓ ପର୍ଯ୍ୟଟନ ସଂସ୍ଥା, ନିୟୋଜନ ସଂସ୍ଥା, ସମ୍ପତ୍ତି ସଂସ୍ଥା, କୋରିଅର ସେବା, ବନ୍ଧାଳି ଓ ଆଗତକାରୀ ଆଦି ବାବଦରେ ବିଶଦଭାବରେ ଶିକ୍ଷାଲାଭ କରିବା ।

ଟିପ୍ପଣୀ

୨୮.୨ କମିଶନି ସଂସ୍ଥା

ଆଧୁନିକ ବ୍ୟବସାୟ ବିଶ୍ୱରେ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକ କେବଳ ଉତ୍ପାଦନ ସ୍ଥଳରେ କ୍ରୟ ଓ ବିକ୍ରୟ ହୋଇ ନଥାଏ ବରଂ ଦେଶର ବିଭିନ୍ନ ସ୍ଥାନରେ ଏପରିକି ଦେଶ ବାହାରେ ମଧ୍ୟ କିଣାବିକା ହୋଇଥାଏ । ତେଣୁ ପ୍ରତ୍ୟେକ ବ୍ୟବସାୟୀମାନଙ୍କ ସକାଶେ ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପଗୁଡ଼ିକୁ ପରିଚାଳନା କରିବା ସମ୍ଭବପର ହୋଇ ନଥାଏ । ସେ ଅନ୍ୟଜଣଙ୍କର ସେବାଗୁଡ଼ିକୁ ଆବଶ୍ୟକ କରିଥାନ୍ତି ଯେ କି ନିଜ ତରଫରୁ କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ କରିପାରିବେ । ଏହି ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କୁ କମିଶନି ସଂସ୍ଥା ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଭାବରେ ଜଣାଯାଏ କାରଣ ସେମାନେ ନିଜର ସେବାଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ କମିଶନି ପ୍ରାପ୍ତ କରିଥାନ୍ତି । ସେମାନଙ୍କର ବ୍ୟବସାୟକୁ କମିଶନି ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ ବ୍ୟବସାୟ ଭାବରେ ଚିହ୍ନଟ କରାଯାଏ । ନିଜର ମୁଖିଆଙ୍କ ତରଫରୁ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ କମିଶନି ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନଙ୍କୁ ବିଭିନ୍ନ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକ ସକାଶେ ଏବଂ ବିଭିନ୍ନ ନିବନ୍ଧନ ଓ ସର୍ତ୍ତରେ କାର୍ଯ୍ୟରେ ଲଗାଯାଇଥାଏ । ଯେତେବେଳେ ସେମାନେ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକ କ୍ରୟ କରିବା ପାଇଁ ନିଯୁକ୍ତ ହୋଇଥାନ୍ତି ସେମାନଙ୍କୁ କ୍ରୟ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଭାବରେ ଜଣାଯାଏ । ଯେତେବେଳେ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ବିକ୍ରୟ ପାଇଁ ନିଯୁକ୍ତ ହୋଇଥାନ୍ତି, ସେମାନଙ୍କୁ ବିକ୍ରୟ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଭାବେ ଜଣାଯାଏ ଓ ଏହିପରିଭାବେ ନାମିତ ହୋଇଥାନ୍ତି ।

୨୮.୨.୧. କମିଶନି ସଂସ୍ଥାର କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ

କମିଶନି ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ଦରକାରୀ ସେବାର ଏକ ଆବଳୀ ପ୍ରଦାନ କରିଥାନ୍ତି । ସେଗୁଡ଼ିକ ହେଲା:

(କ) ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର କ୍ରୟ ଓ ବିକ୍ରୟ : ଅତ୍ୟନ୍ତ ଅନୁକୂଳ ଦର ଓ ସର୍ତ୍ତରେ ନିଜର ମୁଖିଆମାନଙ୍କ ତରଫରୁ କମିଶନ ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନେ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକ କ୍ରୟ ଓ ବିକ୍ରୟ କରିଥାନ୍ତି । ସେମାନେ ଆବଶ୍ୟକତା ଅନୁସାରେ କେଉଁ ଦ୍ରବ୍ୟ ଅଥବା ସେବାଗୁଡ଼ିକ ଅତ୍ୟଧିକ ଉପଯୁକ୍ତ ତାହା ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିଥାନ୍ତି ଓ ଦ୍ରବ୍ୟର ଯୋଗାଣକାରୀ ଚୟନ କରିଥାନ୍ତି ଅଥବା ତଦନୁସାରେ ସେବା ପ୍ରଦାନ କରିଥାନ୍ତି । ସେମାନେ ନିମ୍ନତମ ଦର ପ୍ରାପ୍ତ କରିବା ପାଇଁ ଯୋଗାଣକାରୀ ସହିତ ମୂଲଚାଲ କରିଥାନ୍ତି ଓ ଦେଣନେଣ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କରିଥାନ୍ତି ।

(ଖ) ବିପଣନ ସେବା : ସେମାନେ କେତେକ ବିପଣନ କାର୍ଯ୍ୟ ଯଥା ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ଭଣ୍ଡାରଣ, ବିକ୍ରୟ ସଂବର୍ଦ୍ଧନ, ପରିବହନ ଆଦି କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ କରିଥାନ୍ତି ।

(ଗ) ଉପଦେଶମୂଳକ ସେବା : କମିଶନି ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନେ ବଜାର ସ୍ଥିତି, କେତେବେଳେ ଓ କେଉଁଠାରେ ବିକ୍ରୟ ଅଥବା କ୍ରୟ, କେତେବେଳେ ଓ କିପରି ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ଗଚ୍ଛିତ କରାଯିବ ଏବଂ ଏହିପରି ଅନେକ ବିଷୟ ବାବଦରେ ନିଜର ମୁଖିଆମାନଙ୍କୁ ଉପଦେଶ ପ୍ରଦାନ କରିଥାନ୍ତି ।

(ଘ) ବିତ୍ତୀୟ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ : ଆବଶ୍ୟକ ସମୟରେ କେବେକେବେ କମିଶନି ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନେ ମଧ୍ୟ ନିଜର ମୁଖିଆମାନଙ୍କୁ ଅଗ୍ରିମ ଅର୍ଥ ପ୍ରଦାନ କରିଥାନ୍ତି । ଅବଶ୍ୟ, ଯଦି ଆବଶ୍ୟକ ହୁଏ ତାହା ଉପରେ ସୁଧ ମଧ୍ୟ ସେମାନେ ଅସୁଲ କରିଥାନ୍ତି ।

୨୮.୨.୨ କମିଶନି ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ପ୍ରକାରଭେଦ

କମିଶନି ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନଙ୍କୁ (କ) ସାଧନ ଓ (ଖ) ଦଲାଲ ଭାବରେ ବର୍ଗୀକରଣ କରାଯାଇପାରେ ।

ସାଧନ: ଗୋଟିଏ ସାଧନ ଜଣେ କମିଶନି ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଅଟନ୍ତି ଯେ କି ମୁଖିଆଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ନିଜ ପାଖକୁ ପ୍ରଦତ୍ତ /ପ୍ରେରିତ ମାଲ ଗୁଡ଼ିକର ବିକ୍ରୟ ପାଇଁ ନିଯୁକ୍ତ ହୋଇଥାନ୍ତି । ସେ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ଧାରଣ ତାଙ୍କ ଉପରେ ନ୍ୟସ୍ତ ଥାଏ ଓ ସାଧାରଣତଃ ନିଜର ମୁଖିଆଙ୍କର ପରିଚୟ ପ୍ରକଟ ନ କରି ନିଜ ନାମରେ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ବିକ୍ରୟ କରିଥାନ୍ତି । ସେ ସାଧାରଣ ନିବନ୍ଧନରେ ଉଦ୍ଧାର ସୂତ୍ରେ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ବିକ୍ରୟ କରିଥାନ୍ତି । ଅର୍ଥ ପ୍ରଦାନ ଗ୍ରହଣ କରନ୍ତି ଓ ବୈଧ ରସିଦ୍‌ଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରଦାନ କରିଥାନ୍ତି । ସେ ନିଜ ଦଖଲରେ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ବନ୍ଧକ ରଖିଥାନ୍ତି । ସମସ୍ତ ଦେୟ ଓ ବ୍ୟୟଗୁଡ଼ିକ ସକାଶେ ନିଜର ଦଖଲ ରଖିବା ପାଇଁ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ଉପରେ ତାଙ୍କର ସାଧାରଣ ଧାରଣାଧିକାର ଥାଏ ଏବଂ ସେଗୁଡ଼ିକରେ ମଧ୍ୟ ଏକ ବୀମାଯୋଗ୍ୟ ସ୍ୱାର୍ଥ ରହିଥାଏ । ସେ ନିଜର ପାଉଣା କମିଶନି ଆକାରରେ ପ୍ରାପ୍ତ କରିଥାନ୍ତି ।

ଦଲାଲ : ଜଣେ ଦଲାଲ ଏକ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଅଟନ୍ତି ଯେ କି ଅନ୍ୟମାନଙ୍କ ସକାଶେ ମୂଲଚାଲ କରିଥାନ୍ତି ଏବଂ ନିଜର ସେବା ପାଇଁ କମିଶନି ପ୍ରାପ୍ତ କରିଥାନ୍ତି ଯାହାକୁ କି ଦଲାଲି କୁହାଯାଏ । ସେ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର କ୍ରୟ ଓ ବିକ୍ରୟ ପାଇଁ ନିଯୁକ୍ତ ଥାଆନ୍ତି । ଧାରଣ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ବିକ୍ରୟ କାର୍ଯ୍ୟ ତାଙ୍କ ଉପରେ ନ୍ୟସ୍ତ ହୋଇ ନ ଥାଏ ଏବଂ ନିଜ ନାମରେ ଚୁକ୍ତି କରିବା ପାଇଁ ତାଙ୍କର ଅଧିକାର ନ ଥାଏ । ସେ ବିକ୍ରୟ କରିବାକୁ ଇଚ୍ଛୁକ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କ ସକାଶେ କ୍ରେତା ଓ କ୍ରୟ କରିବାକୁ ଇଚ୍ଛୁକ ଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କ ପାଇଁ ବିକ୍ରେତା ଯୋଗାଡ଼ କରି ବ୍ୟାପାରକୁ ପ୍ରୋତ୍ସାହନ ପ୍ରଦାନ କରିଥାନ୍ତି ।

୨୮.୩ ଶୋଧନ ଓ ସହାୟକ ସଂସ୍ଥା

ଯେତେବେଳେ ଗୋଟିଏ ବ୍ୟବସାୟିକ ପ୍ରତିଷ୍ଠାନ ଅନ୍ୟ ଦେଶରୁ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ଆମଦାନୀ ଅଥବା ଅନ୍ୟ ଦେଶକୁ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ରପ୍ତାନି କରିବାକୁ ଇଚ୍ଛା କରିଥାନ୍ତି ସେତେବେଳେ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ପ୍ରେରଣ ଅଥବା ପ୍ରାପ୍ତ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ବହୁତ ଗୁଡ଼ିଏ ଆଇନଗତ ଔପଚାରିକତା ପୂରଣ କରିବାକୁ ପଡ଼ିଥାଏ । ଏହି କ୍ଷେତ୍ରରେ ବ୍ୟବସାୟୀ ଶୋଧନ ଓ ସହାୟକ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ସାହାଯ୍ୟ ନେଇଥାନ୍ତି । ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ଶୋଧନ ଓ ପ୍ରେରଣ ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ସମସ୍ତ ଔପଚାରିକତା ଗୁଡ଼ିକ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କରିବା ପାଇଁ ରପ୍ତାନିକାରୀ ଓ ଆମଦାନୀକାରୀମାନଙ୍କ ତରଫରୁ ସେମାନେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାନ୍ତି । ଆମଦାନୀ କ୍ଷେତ୍ରରେ, ବନ୍ଦର ଓ ସୀମାଶୁଳକ୍ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କଠାରୁ ଦ୍ରବ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକର ଅର୍ପଣ ସେମାନେ ପ୍ରାପ୍ତ କରିଥାନ୍ତି ଓ ଆମଦାନୀକାରୀଙ୍କର ସ୍ଥାନକୁ ରେଳ ଅଥବା ସଡ଼କ ଯୋଗେ ସେଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରେରଣ କରିଥାନ୍ତି । ରପ୍ତାନି ଜାହାଜରେ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ବୋଝେଇ କରିବା ଓ ତଦ୍‌ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ସୀମାଶୁଳ୍କ ନିକାଶ, ଯଦି କିଛି ଥାଏ, ସେହିସବୁ ଔପଚାରିକତା ଗୁଡ଼ିକ ସେମାନେ ପୂରଣ କରିଥାନ୍ତି । ଆନ୍ତର୍ଜାତୀୟ ବାଣିଜ୍ୟ ସହିତ ସଫଳତାର ସହ ଦେଣନେଣ ସକାଶେ ସମଗ୍ର ଦେଶର ରପ୍ତାନିକାରୀ ଓ ଆମଦାନୀକାରୀମାନଙ୍କୁ ସେମାନଙ୍କର ସହାୟତା ସୁବିଧା ପ୍ରଦାନ କରିଥାଏ ।

୨୮.୩.୧. ଶୋଧନ ଓ ସହାୟକ ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ

୨୩ତମ ଅଧ୍ୟାୟରେ ଆମେ ଶୋଧନ ଓ ସହାୟକ ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନଙ୍କର ଭୂମିକା ବିଷୟରେ ବିଶଦ ଭାବରେ ଅଧ୍ୟୟନ କରିଅଛେ । ଚାଲନ୍ତୁ ନିମ୍ନପ୍ରଦତ୍ତ ସାରଣୀରୁ ସେମାନଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ ଦ୍ରୁତଗତିରେ ମନେ ପକାଇବା ।

ଆମଦାନୀ ସମ୍ପର୍କିତ	ରପ୍ତାନି ସମ୍ପର୍କିତ
(କ) ବନ୍ଦରଗୁଡ଼ିକ ଠାରୁ ଅର୍ପଣ ପରିଚାଳନା	(କ) ସୀମାଶୁଳ୍କ ଅନୁମତିପତ୍ର ପ୍ରାପ୍ତି
(ଖ) ପ୍ରବେଶ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତି ଓ ପ୍ରଦାନ	(ଖ) ଜାହାଜ ପରିବହନ ଆଦେଶ ପ୍ରାପ୍ତି
(ଗ) ପୋତ ଦେୟଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରଦାନ	(ଗ) ଜାହାଜ ପରିବହନ ପତ୍ର ପ୍ରଦାନ ଓ ରପ୍ତାନି ଦେୟ ପ୍ରଦାନ
(ଘ) ସୀମାଶୁଳ୍କ ନିକାଶ ପରିଚାଳନା	(ଘ) ପୋତ ଦେୟ ଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରଦାନ
(ଙ) ରେଳ ଓ ରାସ୍ତା ଯୋଗେ ଦ୍ରବ୍ୟ ପ୍ରେରଣ	(ଙ) ସଖାର ରସିଦ୍ ଗ୍ରହଣ
(ଚ) ଆମଦାନୀକାରୀଙ୍କୁ ସୂଚନା ଦସ୍ତାବିଜଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରେରଣ	(ଚ) ବୋଝେଇ ପତ୍ର ପ୍ରାପ୍ତି
	(ଛ) ରପ୍ତାନିକାରୀଙ୍କୁ ସୂଚନା ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଦସ୍ତାବିଜ ପ୍ରେରଣ

ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ ୨୮.କ

୧. ନିମ୍ନ ସମ୍ପର୍କିତ ଶୋଧନ ଓ ସହାୟକ ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନଙ୍କର ଗୋଟିଏ କାର୍ଯ୍ୟର ନାମ ଲେଖ।

(କ) ରପ୍ତାନି ☐

(ଖ) ଆମଦାନୀ ☐

୨. ନିମ୍ନରେ କେତେକ ଉକ୍ତି ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଅଛି। ଏଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟରୁ କେତେକ ସାଧନ ସଂପର୍କିତ ଅଟନ୍ତି, ଯେତେବେଳେ କି ଅନ୍ୟ କେତେକ ଦଲାଲ ସଂପର୍କିତ ଅଟନ୍ତି। ପ୍ରତ୍ୟେକ ଉକ୍ତି ବିପକ୍ଷରେ ପ୍ରଦତ୍ତ ଖାଲିସ୍ଥାନରେ ସାଧନ ସମ୍ପର୍କିତ ଉକ୍ତି ପାଇଁ 'ସା' ଓ ଦଲାଲ ସମ୍ପର୍କିତ ଉକ୍ତି ପାଇଁ 'ଦ' ଲେଖନ୍ତୁ।

(କ) ସେ ନିଜ ନାମରେ ଦେଣନେଣ କରନ୍ତି। ☐

(ଖ) ନିଜ ନାମରେ ଅର୍ଥପ୍ରଦାନ ଗ୍ରହଣ କରିବାର ଅଧିକାର ତାଙ୍କର ରହିଅଛି। ☐

(ଗ) ନିଜର ମୁଖିଆଙ୍କ ନାମରେ ସେ ଦେଣନେଣ କରନ୍ତି। ☐

(ଘ) ବିକ୍ରୟ କରାଯିବାକୁ ଥିବା ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ଦଖଲରେ ସେ ଥାଆନ୍ତି। ☐

(ଙ) ନିଜ ଦଖଲରେ ଥିବା ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ଉପରେ ଏକ ସାଧାରଣ ଧାରଣାଧିକାର ତାଙ୍କର ରହିଅଛି। ☐

ଟିପ୍ପଣୀ

୨୮.୪. ବିଜ୍ଞାପନ ସଂସ୍ଥା

ଏକ ବିଜ୍ଞାପନ ସଂସ୍ଥା ଗୋଟିଏ ବ୍ୟବସାୟ ହୋଇଥାଏ ଯାହାକି ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ବିପଣନ ଓ ବିଜ୍ଞାପନରେ ବିଶେଷିତ ସେବାଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରଦାନ କରିବା ପାଇଁ ପ୍ରତିଷ୍ଠା ହୋଇଥାନ୍ତି । ଏହା ବିଜ୍ଞାପନ ପ୍ରତିଲିପିର ଚିଠା ପ୍ରସ୍ତୁତରେ ବିଜ୍ଞାପନକାରୀ ମାନଙ୍କୁ ସାହାଯ୍ୟ କରିଥାଏ ଓ ସେଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରଚାର ନିମନ୍ତେ ଉପଯୁକ୍ତ ମାଧ୍ୟମ ଦ୍ୱାରା ସ୍ଥାପନ କରିଥାଏ । କେତେକ ବିଶାଳ ବ୍ୟବସାୟିକ ପ୍ରତିଷ୍ଠାନଗୁଡ଼ିକର ନିଜର ବିଜ୍ଞାପନ ବିଭାଗମାନ ରହିଥାଏ । କିନ୍ତୁ ଅଧିକାଂଶ ଉତ୍ପାଦନକାରୀ ଏହି ଅନ୍ତର୍ନିର୍ମିତ ସୁବିଧାଗୁଡ଼ିକୁ ଗ୍ରହଣ କରିପାରନ୍ତି ନାହିଁ। ପରିଣାମବଶତଃ, ସେମାନେ ଏକ ଫଳପ୍ରଦ ଭାବରେ ନିଜର ବିଜ୍ଞାପନ ଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରଦର୍ଶନ ଅଥବା ପ୍ରଚାର ଓ ପରିକଳ୍ପନା ପାଇଁ ବିଶେଷିତ ବିଜ୍ଞାପନ ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକରେ ନିର୍ଭର କରିଥାନ୍ତି ।

୨୮.୪.୧. ବିଜ୍ଞାପନ ସଂସ୍ଥାର କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ

ବିଜ୍ଞାପନ ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକର ମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକ

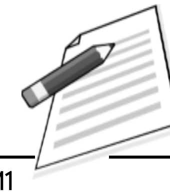
(କ) ବିଜ୍ଞାପନ ପ୍ରତିଲିପି ଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରସ୍ତୁତି ଓ ପରିକଳ୍ପନା ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରିଥାଏ;

(ଖ) ବିଜ୍ଞାପନ ମାଧ୍ୟମର ଯୋଜନା ଓ ଚୟନ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରିଥାଏ; ଏବଂ

(ଗ) ସମସ୍ତ ବର୍ଗର ମାଧ୍ୟମ ଅର୍ଥାତ୍ ମୁଦ୍ରଣ, ଦୂରଦର୍ଶନ, ରେଡ଼ିଓ, ବିଜ୍ଞାପନଫଳକ ଗୁଡ଼ିକରେ ସମୟ ଓ ସ୍ଥାନ ରକ୍ଷା । ବିଜ୍ଞାପନ ସଂସ୍ଥା ଗୁଡ଼ିକ ଦ୍ୱାରା ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଉଥିବା ଅତିରିକ୍ତ ସେବାଗୁଡ଼ିକ ଯଥା ଉତ୍ପାଦ ନାମଫଳକର ମୁଦ୍ରଣ, ପ୍ୟାକେଜର ପରିକଳ୍ପନା , ବଜାର ଗବେଷଣା କାର୍ଯ୍ୟ, ବିଜ୍ଞାପନକାରୀ ମାନଙ୍କୁ ବିଜ୍ଞାପନ କୌଶଳର ଉପସ୍ଥାପନ ଆଦି ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରିଥାଏ ।

୨୮.୫ ବନ୍ଧେଇ ସଂସ୍ଥା

ବିନିର୍ମିତ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ଯଦି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟତଃ ସଠିକ୍ ଭାବରେ ବନ୍ଧେଇ ହୋଇ ନଥାଏ, ତେବେ ସେଗୁଡ଼ିକ ପରିବହନ କରାଯାଇପାରିବ ନାହିଁ ଅଥବା ସୁବିଧାଜନକ ଭାବରେ ପରିଚାଳନା କରାଯାଇପାରିବନାହିଁ। ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ଗୁଣହ୍ରାସ ଅଥବା କ୍ଷତିରୁ ସୁରକ୍ଷା ଦେବା ପାଇଁ ବନ୍ଧେଇ ଲକ୍ଷ୍ୟ ରଖିଥାଏ । ଏହା ସେଗୁଡ଼ିକର ପରିଚାଳନା ସୁବିଧାଜନକ କରିଥାଏ ଓ ସେଗୁଡ଼ିକର ବିପଣନର ବୃଦ୍ଧି କରିଥାଏ । ଯେକୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି ଅଥବା ସଙ୍ଗଠନ ଯେ କି ଉତ୍ପାଦନକାରୀ ଅଥବା ମାଲିକଙ୍କ ପକ୍ଷରୁ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ବନ୍ଧେଇ ଦାୟିତ୍ୱ ନିର୍ବାହ କରନ୍ତି, ସେ ଜଣେ ବନ୍ଧେଇ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଭାବରେ ଜଣାଯାନ୍ତି । ବନ୍ଧେଇ ସଂସ୍ଥା କରାଯିବାକୁ ଥିବା ଉପଯୁକ୍ତ ବନ୍ଧେଇ /ଗଣ୍ଠିଲିକରଣର ନକ୍ସା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରନ୍ତି ଓ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ବନ୍ଧେଇ ଲକ୍ଷ୍ୟରେ ଆବରଣବସ୍ତୁ ଓ ଡବା ଗୁଡ଼ିକର ବ୍ୟବହାର କରନ୍ତି । ବନ୍ଧେଇ /ଗଣ୍ଠିଲିକରଣ ଦ୍ରବ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକୁ କପଡ଼ା, କାଗଜ ଅଥବା ପ୍ଲାଷ୍ଟିକ ଫର୍ଦ୍ଦ ଦ୍ୱାରା ବନ୍ଧାଯିବା ଅଥବା ଏକ ଡବା, କାଗଜପେଟି, ବାକ୍ସ, ବସ୍ତା ଅଥବା ଧାରକ ଦ୍ୱାରା ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ବନ୍ଧେଇକୁ ନେଇ ଗଠିତ ହୋଇଥାଏ । ବନ୍ଧେଇ /ଗଣ୍ଠିଲିକରଣ ଲକ୍ଷ୍ୟକୁ ଦୃଷ୍ଟି ପ୍ରଦାନ କରି ଏହା ବିଭିନ୍ନ ଆକାରର ହୋଇଥାଏ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ଚିନି ପରିବହନ ସକାଶେ ବସ୍ତାଗୁଡ଼ିକରେ ବନ୍ଧେଇ ହୋଇଥାଏ କିନ୍ତୁ ଖୁଚୁରା ବିକ୍ରି ପାଇଁ କ୍ଷୁଦ୍ର ବନ୍ଧେଇ /ଗଣ୍ଠିଲି ଦ୍ୱାରା ବନ୍ଧା ଯାଇଥାଏ ।



ଟିପ୍ପଣୀ

୨୮.୫.୧. ବନ୍ଧେଇ ସଂସ୍ଥାର କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ

ନିମ୍ନଲିଖିତ କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ବନ୍ଧେଇ ସଂସ୍ଥାର ମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟ ହୋଇଥାଏ।

(କ) **ଉତ୍ପାଦ ପରିରକ୍ଷଣ :** ବନ୍ଧେଇ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ସଠିକ୍ ଭାବେ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ବନ୍ଧେଇ କରିଥାନ୍ତି, ଫଳସ୍ୱରୂପ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ଏକ ଦୀର୍ଘକାଳ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ପରିରକ୍ଷଣ ହୋଇପାରିବ। ଯଦି ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ସଠିକ୍ ଭାବରେ ବନ୍ଧେଇ କରାଯିବ ତେବେ ସେଗୁଡ଼ିକର ମୂଳ ରଙ୍ଗ, ରୂପ, ଆକାର ବଜାୟ ରହିପାରିବ।

(ଖ) **ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ସହଜ ପ୍ରଚଳନ :** ବନ୍ଧେଇ /ଗଣ୍ଠିଲିକରଣ ଦ୍ରବ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରଚଳନ ସହଜସାଧ୍ୟ ଓ ସୁବିଧାଜନକ କରିଥାଏ। ତେଣୁ ବନ୍ଧେଇ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ସହଜ ପ୍ରଚଳନପାଇଁ ଉପଯୁକ୍ତ ଡବାରେ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ବନ୍ଧେଇ କରିଥାନ୍ତି।

(ଗ) **ସ୍ୱବିଜ୍ଞାପନ :** ସ୍ୱବିଜ୍ଞାପନର ଏକ ମାଧ୍ୟମ ହେଉଅଛି ଆକର୍ଷଣୀୟ ବନ୍ଧେଇ /ଗଣ୍ଠିଲିକରଣ। ତେଣୁ, ବନ୍ଧେଇ ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନେ ବନ୍ଧେଇ /ଗଣ୍ଠିଲିର ନକ୍ସା ଓ ପ୍ରସ୍ତୁତି ଏପରି ଭାବେ କରିଥାନ୍ତି ଯେ ଏହା ପ୍ରତ୍ୟାଶିତ ଖାଉଟି /ଉପଭୋକ୍ତାମାନଙ୍କ ଦୃଷ୍ଟି ଆକର୍ଷଣ କରିଥାଏ।

(ଘ) **ବନ୍ଧେଇ ଉପରେ ସୂଚନା :** ବନ୍ଧେଇ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ବନ୍ଧେଇ ଉପରେ ନାମପଟି ଲଗାଇ ଦରକାରୀ ସୂଚନା ଯଥା ସୂଚୀ, ପରିମାଣ, ସର୍ବାଧିକ ଖୁଚୁରା ଦର, ବିନିର୍ମାଣ ତାରିଖ ଏବଂ ସମୟ ଅତିକ୍ରାନ୍ତ ତାରିଖ ଆଦି ବିଷୟ ପ୍ରଦାନ କରିବେ। ଯେକୌଣସି କ୍ରୟ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବା ପୂର୍ବରୁ ଏହି ସୂଚନାଗୁଡ଼ିକ ଅତ୍ୟଧିକ ଦରକାରୀ ହୋଇଥାଏ।

(ଙ) **କ୍ଷତିରୁ ସୁରକ୍ଷା :** ଫଳ ଓ ପନିପରିବା, ମାଛ, କ୍ଷଣଭଙ୍ଗୁର ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ଆଦି ବିଶେଷ ବନ୍ଧେଇ /ଗଣ୍ଠିଲିକରଣ ଆବଶ୍ୟକ କରିଥାନ୍ତି। ବନ୍ଧେଇ ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନେ ଏହିସବୁ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ସକାଶେ ନଡ଼ା, କାଗଜ, କାଠ ଆଦି ବ୍ୟବହାର କରି ବିଶେଷ ବନ୍ଧେଇ /ଗଣ୍ଠିଲିକରଣ ଆୟୋଜନ କରିଥାନ୍ତି। କେତେକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଉତ୍ପାଦ କ୍ଷେତ୍ରରେ, ପରିବହନକାରୀଙ୍କୁ ଉପଯୁକ୍ତ ଯତ୍ନ ସହିତ ବନ୍ଧେଇର ପ୍ରଚଳନ ଆବଶ୍ୟକତା ବାବଦରେ ସାବଧାନ କରାଯାଇଥାଏ, ଯେପରି, ଉଦାହରଣସ୍ୱରୂପ, କାଚର ଯତ୍ନ ନିଅନ୍ତି।

(ଚ) **ଗୁଣବତ୍ତାର ସୁରକ୍ଷା :** ଅପମିଶ୍ରଣରୁ ଦୂରେଇ ରହିବା ପାଇଁ, ଉତ୍ପାଦଗୁଡ଼ିକୁ ମୋହର ଛାପ ଥିବା ଡବାରେ ଯୋଗାଣ କରାଯାଇଥାଏ। ଏହା ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ଗୁଣବତ୍ତା ବଜାୟ ରଖିବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିଥାଏ।

ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ ୨୮. ଖ

୧. କିଏ ଜଣେ ବନ୍ଧେଇ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଅଟନ୍ତି ?

____

____

୨. ନିମ୍ନଲିଖିତ କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକ କେଉଁ ପ୍ରକାରର ସଂସ୍ଥା ଗୁଡ଼ିକ ସହ ସମ୍ପର୍କିତ ଥାଏ, ଚିହ୍ନଟ କରନ୍ତୁ।

(କ) ଏହା ସ୍ୱ-ବିଜ୍ଞାପନ ସୁଗମ କରିଥାଏ। [ ]

ଟିପ୍ପଣୀ

(ଖ) ଏହା ଉତ୍ପାଦର ଗୁଣବତ୍ତା ସୁରକ୍ଷିତ ରଖିବାରେ ସହାୟତା କରିଥାଏ।

(ଗ) ଏହା ବିଜ୍ଞାପନ ସକାଶେ ଉପଯୁକ୍ତ ମାଧ୍ୟମ ଚୟନ କରିଥାଏ।

(ଘ) ଏହା ସଠିକ୍ ଢଙ୍ଗରେ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ବନ୍ଧେଇ କରିଥାଏ।

(ଙ) ଏହା ସମ୍ବାଦପତ୍ରଗୁଡ଼ିକରେ ସମୟ ଓ ସ୍ଥାନ ନିଶ୍ଚିତ କରିଥାଏ।

୨୮.୬ ଭ୍ରମଣ ଓ ପର୍ଯ୍ୟଟନ ସଂସ୍ଥା

ଭ୍ରମଣ ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ଅନେକଗୁଡ଼ିଏ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହ କରିଥାନ୍ତି ଯଥା ଯାତ୍ରାକ୍ରମ ପ୍ରସ୍ତୁତି, ଭ୍ରମଣ ସମୟରେ ସଂରକ୍ଷଣ ଓ ହୋଟେଲ ସୁବିଧା ପ୍ରାପ୍ତି, ଗୋଷ୍ଠୀ ଭ୍ରମଣ ଆୟୋଜନ, ଋଣ ସୁବିଧା ଆୟୋଜନ, ଭିସା, ପାସପୋର୍ଟ ଆଦି ପ୍ରାପ୍ତ କରିବା ସକାଶେ ସହାୟତା ଆଦି। ଏହି ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ କେବଳ ଭ୍ରମଣ କରୁଥିବା ଜନସାଧାରଣମାନଙ୍କ ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟ କରନ୍ତି ନାହିଁ ବରଂ ରେଳବାଇ, ବିମାନ ପଥ, ଜାହାଜ କମ୍ପାନୀ ଓ ସଡ଼କ ପରିବହନ କମ୍ପାନୀଗୁଡ଼ିକ ପରି ସଂସ୍ଥା ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାନ୍ତି। ସେମାନେ ଏହିସବୁ ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ବ୍ୟବସାୟ ଯୋଗାଇଥାନ୍ତି ଓ ନିଜର କାର୍ଯ୍ୟ ସକାଶେ ଉତ୍ତମ ପାଉଣା ପ୍ରାପ୍ତ କରିଥାନ୍ତି। ସମୟେ ସମୟେ, ସେମାନେ ମଧ୍ୟ ହୋଟେଲଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାନ୍ତି। ଭାରତରେ କେତେକ ସର୍ବୋଚ୍ଚ ଭ୍ରମଣ ଓ ପର୍ଯ୍ୟଟନ ସଂସ୍ଥା ଗୁଡ଼ିକ ହେଲା ସୀତା ବିଶ୍ୱଭ୍ରମଣ ସଂସ୍ଥା, ଭାରତୀୟ ପର୍ଯ୍ୟଟନ ବିକାଶ ନିଗମ, ରାଜ୍ୟମାନଙ୍କର ରାଜ୍ୟ ପର୍ଯ୍ୟଟନ ବିକାଶ ନିଗମ, ଥୋମାସ କୁକ୍ ଭାରତ ସସୀମ ଦେୟ କମ୍ପାନୀ ଏବଂ ଏହିପରି ଅନେକ ସଂସ୍ଥା।

ଯେକୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି ଯେ କି ଚୁକ୍ତି ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟଦକ୍ଷ ଅଟନ୍ତି ଏବଂ ଯାହାର ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଜ୍ଞାନ ଓ ସାମର୍ଥ୍ୟ ରହିଥାଏ, ସେ ଏକ ଭ୍ରମଣ ଓ ପର୍ଯ୍ୟଟନ ସଂସ୍ଥା ଭାବରେ କାର୍ଯ୍ୟସମ୍ପାଦନ କରିପାରିବେ। ଅବଶ୍ୟ, ଯଦି କାର୍ଯ୍ୟସମ୍ପାଦନ ଗୁଡ଼ିକ ଆଞ୍ଚଳିକ ଓ ରାଷ୍ଟ୍ରୀୟ ସ୍ତରରେ ହୋଇଥାଏ। ଏହା ବାଞ୍ଛନୀୟ ଯେ ସେହି ସଂସ୍ଥା ସଂପୃକ୍ତ ଭାରତ ସରକାର ଅଥବା ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କର ପର୍ଯ୍ୟଟନ ବିଭାଗଠାରୁ ମାନ୍ୟତା ହାସଲ ପାଇଁ ଆବେଦନ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ। ମାନ୍ୟତା ପ୍ରାପ୍ତ କରିବା ପୂର୍ବରୁ କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନର ବିହିତ ମାନାଦର୍ଶଗୁଡ଼ିକ ପୂରଣ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ।

୨୮.୬.୧. ଭ୍ରମଣ ଓ ପର୍ଯ୍ୟଟନ ସଂସ୍ଥାର କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ

ଏହି ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ଭ୍ରମଣ କରୁଥିବା ଜନସାଧାରଣମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଅପରିହାର୍ଯ୍ୟ ହୋଇଥାଏ କାରଣ ସେମାନେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ସେବାଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରଦାନ କରିଥାନ୍ତି।

(କ) **ଯାତ୍ରାକ୍ରମ ପ୍ରସ୍ତୁତି :** ଏକ ରାଷ୍ଟ୍ରର ସମସ୍ତ ଚିତ୍ତାକର୍ଷକ ସ୍ଥାନଗୁଡ଼ିକ ବାବଦରେ ଏହି ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକର ବିଶେଷିତ ଜ୍ଞାନ ରହିଥାଏ। ସେମାନେ ଏକ ଉତ୍ତମ ଯାତ୍ରାକ୍ରମ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରି ଭ୍ରମଣକାରୀ ଜନସାଧାରଣମାନଙ୍କୁ ସାହାଯ୍ୟ କରିଥାନ୍ତି। ଅର୍ଥାତ୍ ଭ୍ରମଣ ଅଥବା ପର୍ଯ୍ୟଟନ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପ୍ରସ୍ତୁତ ଦ୍ୱାରା ପର୍ଯ୍ୟଟକମାନେ ଉପଲବ୍ଧ ସମ୍ବଳ ଓ ସମୟର ଅନୁକୂଳତମ ବିନିଯୋଗ ସହିତ ସର୍ବାଧିକ ଚିତ୍ତାକର୍ଷକ ସ୍ଥାନମାନ ଦର୍ଶନ କରିପାରିବେ।

(ଖ) ପାସପୋର୍ଟ ହାସଲ ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଔପଚାରିକତାଗୁଡ଼ିକ ପୂରଣ ପାଇଁ ଜନସାଧାରଣଙ୍କୁ ସହାୟତା: ଏହି ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ପାସପୋର୍ଟ ହାସଲ ଓ ବିଦେଶ ଭ୍ରମଣ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଭ୍ରମଣ କରୁଥିବା ଗ୍ରାହକଙ୍କ ତରଫରୁ ଭିସା ଔପଚାରିକତା ପୂରଣ କରିବା ପାଇଁ ସହାୟତା କରିଥାନ୍ତି ।

(ଗ) ଭ୍ରମଣ ସୁବିଧା ପାଇଁ ସଂରକ୍ଷଣ ପ୍ରାପ୍ତି : ରେଳପଥ, ବିମାନପଥ, ଜାହାଜ ଓ ବସ୍‌ଗୁଡ଼ିକରେ ଭ୍ରମଣ ପାଇଁ ସଂରକ୍ଷିତ ଭ୍ରମଣ ସୁବିଧା ପ୍ରାପ୍ତ କରିବା ସକାଶେ ଏହି ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ଭ୍ରମଣକାରୀ ଓ ପର୍ଯ୍ୟଟକମାନଙ୍କୁ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ କରିଥାନ୍ତି ।

(ଘ) ହୋଟେଲ ସୁବିଧା ପାଇଁ ସଂରକ୍ଷଣ ପ୍ରାପ୍ତି : ଏହି ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକର ହୋଟେଲ ବାବଦରେ ବିଶେଷିତ ଜ୍ଞାନ ରହିଥାଏ । ବିଭିନ୍ନ ସ୍ଥାନରେ ପର୍ଯ୍ୟଟକମାନଙ୍କର ରହଣି ସମୟରେ ଉପଯୁକ୍ତ ସୁବିଧା ସଂରକ୍ଷଣ ପ୍ରାପ୍ତି ପାଇଁ ସେମାନେ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ କରିଥାନ୍ତି । ଏହା ବ୍ୟତୀତ ସେମାନେ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କର ଆଗ୍ରହୀ ସ୍ଥାନକୁ ଯିବା ପାଇଁ ଭଡ଼ାରେ ସ୍ଥାନୀୟ ପରିବହନ ମଧ୍ୟ ଯୋଗାଇଦିଅନ୍ତି ।

(ଙ) ଋଣ ସୁବିଧା ଗୁଡ଼ିକ ସହିତ ପର୍ଯ୍ୟଟକମାନଙ୍କୁ ସହାୟତା : ଏହି ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ପର୍ଯ୍ୟଟକମାନଙ୍କୁ ଋଣ ପ୍ରଦାନ କରି ଅଥବା ସେମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଋଣ ସୁବିଧା ହାସଲ କରି ସହାୟତା କରିଥାନ୍ତି, ଯଦି ଭ୍ରମଣକରୁଥିବା ସମୟରେ ସେମାନେ ଅର୍ଥାଭାବର ସମ୍ମୁଖୀନ ହୋଇଥାନ୍ତି ।

(ଚ) ଗୋଷ୍ଠୀଭ୍ରମଣ ଆୟୋଜନ: ଏହି ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ଗୋଷ୍ଠୀରେ ଆର୍ଥନୀତିକ ଓ ସୁବିଧାଜନକ ଭ୍ରମଣର ଆୟୋଜନ କରନ୍ତି ଏବଂ ପ୍ୟାକେଜ କାରବାର ଯୋଗାନ୍ତି ଅଥବା ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଅବକାଶ ପ୍ୟାକେଜ ଗୁଡ଼ିକ ଯୋଗାଇଥାନ୍ତି ଯାହାକି ଭ୍ରମଣ-ଭଡ଼ା ଓ ବସବାସ ଦେୟ, ଦଶନାର୍ଥେ ପରିଭ୍ରମଣ ଓ ଗମନ ସ୍ଥାନଠାରୁ ଓ ପ୍ରସ୍ଥାନ ସ୍ଥାନକୁ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ପରିବହନ ଦେୟ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରିଥାଏ । କେତେକ ସଂସ୍ଥା ଦୁଇଦେଶ ମଧ୍ୟରେ ଯାତ୍ରୀ ବିନିମୟ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ମଧ୍ୟ ଆୟୋଜନ କରିଥାନ୍ତି ।

(ଛ) ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟ : ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନଙ୍କ ସହ ଭ୍ରମଣ ଅର୍ଥ ବ୍ୟକ୍ତିକ ଯତ୍ନ ଓ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ନଜରକୁ ବୁଝାଏ । ଏହି ଲକ୍ଷ୍ୟରେ, ଅଧିକାଂଶ ଭ୍ରମଣ ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ଅବକାଶ ଭ୍ରମଣ, ଜଳକ୍ରୀଡ଼ା ଓ ଗୁଳା ଖେଳ, ଦୁଃସାହସିକ ଭ୍ରମଣ, ମାଛଧରା, ତୀର୍ଥଯାତ୍ରା ଆଦି ଆୟୋଜନ କରିଥାନ୍ତି । ବ୍ୟବସାୟିକ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀମାନଙ୍କ ପାଇଁ ସେମାନେ ସମ୍ମିଳନୀ, ସଭା ଓ ଆଲୋଚନାମାନ ଆୟୋଜନ କରିଥାନ୍ତି । ବିଦେଶ ଭ୍ରମଣକାରୀମାନଙ୍କ ପାଇଁ ସେମାନେ ମଧ୍ୟ କୋରିଅର ସେବା ଯୋଗାଇ ଦେଇଥାନ୍ତି ଏବଂ ବିମାନ ଓ ଜାହାଜୀମାଲ୍ ନିକାଶରେ ସହାୟତା କରିଥାନ୍ତି ।

ଏକ ଭ୍ରମଣ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ହେବା ପାଇଁ ମୋତେ କ'ଣସବୁ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ?

ଜଣେ ସଫଳ ଭ୍ରମଣ ଓ ପର୍ଯ୍ୟଟନ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ହେବା ସକାଶେ, ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ନିମ୍ନଲିଖିତ ଆବଶ୍ୟକତା ପୂରଣ କରିବା ଉଚିତ୍।

(କ) **ସୁସଜ୍ଜିତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ:** ଗୋଟିଏ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ଉପଯୁକ୍ତ ଆସବାବପତ୍ର, ଦୂରଭାଷ (ଉଭୟ ସ୍ଥାୟୀ ଓ ମୋବାଇଲ) କମ୍ପ୍ୟୁଟର, ଇଣ୍ଟରନେଟ ଏବଂ ଫାକ୍ସ ଯନ୍ତ୍ର ସହ ସଜ୍ଜିତ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ।

(ଖ) **ପରିବହନର ମାଧ୍ୟମ ଉପରେ ଜ୍ଞାନ :** ଜଣେ ଭ୍ରମଣ ଓ ପର୍ଯ୍ୟଟନ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ଘରୋଇ ଓ ବିଦେଶ ଭ୍ରମଣ ସକାଶେ ସମସ୍ତ ଉପଲବ୍ଧ ମାଧ୍ୟମ ଓ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅସୁଲ କରୁଥିବା ଦେୟ ଉପରେ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଜ୍ଞାନ ରହିଥିବା ଆବଶ୍ୟକ। ଏହା ପର୍ଯ୍ୟଟକ ମାନଙ୍କର ବ୍ୟକ୍ତିକ ଆବଶ୍ୟକତାଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ଭ୍ରମଣ ପରି ଏକ ମାଧ୍ୟମର ଉପଯୁକ୍ତତା ବାବଦରେ ବିଶେଷଜ୍ଞ ଉପଦେଶ ପ୍ରଦାନ କରିବାରେ ସହାୟତା କରିଥାଏ।

(ଗ) **ଆଗ୍ରହୀ ସ୍ଥାନ ଉପରେ ଜ୍ଞାନ :** ଜଣେ ଭ୍ରମଣ ଓ ପର୍ଯ୍ୟଟନ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ଐତିହାସିକ ଓ ଧାର୍ମିକ, ଉଭୟ ଦେଶ ମଧ୍ୟରେ ଓ ବାହାରେ ରହିଥିବା ସମସ୍ତ ଆଗ୍ରହୀ ସ୍ଥାନଗୁଡ଼ିକ ଉପରେ ନିଶ୍ଚୟ ଜ୍ଞାନ ରହିଥିବା ଆବଶ୍ୟକ। ଏହା ପର୍ଯ୍ୟଟକମାନଙ୍କୁ ବିଭିନ୍ନ ଆଗ୍ରହୀ ସ୍ଥାନଗୁଡ଼ିକର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ପ୍ରତିଛବି ପ୍ରଦାନ କରିବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରେ।

(ଘ) **ହୋଟେଲ ସୁବିଧା ବାବଦରେ ସୂଚନା:** ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ଦେଶ ମଧ୍ୟରେ ସାଧାରଣତଃ ଉପଲବ୍ଧ ହେଉଥିବା ହୋଟେଲ ସୁବିଧା, ସେଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ସମ୍ଭାବ୍ୟ ଦେୟ ଓ ସେଗୁଡ଼ିକ ଯୋଗାଇଦେଉଥିବା ସୁବିଧାଗୁଡ଼ିକ ବାବଦରେ ନିଶ୍ଚୟ ବିଶଦ ସୂଚନା ରହିଥିବା ଆବଶ୍ୟକ।

(ଙ) **ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କରିବାକୁ ଯାଉଥିବା ଔପଚାରିକତା ଗୁଡ଼ିକ ସହ ପରିଚୟ :**

ଜଣେ ଭ୍ରମଣ ଓ ପର୍ଯ୍ୟଟନ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଭ୍ରମଣ ଅଥବା ପର୍ଯ୍ୟଟନଗୁଡ଼ିକର ପୂର୍ବରୁ ଓ ପରେ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କରାଯାଉଥିବା ସମସ୍ତ ଔପଚାରିକତାଗୁଡ଼ିକ ସହ ନିଶ୍ଚୟ ପରିଚିତ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ। ପାସପୋର୍ଟ, ଭିସା ପ୍ରାପ୍ତ ସକାଶେ ପ୍ରକ୍ରିୟା ଓ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କରାଯିବାକୁ ଥିବା ଔପଚାରିକତାଗୁଡ଼ିକ ବିଷୟରେ ତାଙ୍କର ଜ୍ଞାନ ନିଶ୍ଚୟ ରହିଥିବା ଆବଶ୍ୟକ।

(ଚ) **ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଗୁଣ :** ଜଣେ ଭ୍ରମଣ ଓ ପର୍ଯ୍ୟଟନ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଭ୍ରମଣ କରୁଥିବା ଜନସାଧାରଣଙ୍କ ସହ ନିଜର ନେଣଦେଣରେ ନିଶ୍ଚୟ ସାଧୁ ଓ ସଚ୍ଚୋଟ ରହିବା ଆବଶ୍ୟକ। ଏହା ନିଜର ଖ୍ୟାତି ଓ ସ୍ଥିତି ବୃଦ୍ଧି କରିଥାଏ। ସେ ନିଶ୍ଚୟ ଉତ୍ସର୍ଗୀକୃତ ଓ କଠିନ ପରିଶ୍ରମୀ ହେବାକୁ ପଡ଼ିବ। ସେ ସର୍ବଦା ମନେରଖିବା ଉଚିତ୍ ଯେ ଜଣେ ପର୍ଯ୍ୟଟକଙ୍କୁ ଏକ ସ୍ମିତ ହାସ୍ୟ ଦ୍ୱାରା ନିଜର କରାଯାଇପାରିବ। ଭଦ୍ରପୂର୍ଣ୍ଣ ସେବା ଜଣେ ଭ୍ରମଣ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ବ୍ୟବସାୟକୁ ଏକାକୀ ସଫଳତା ପ୍ରଦାନ କରିଥାଏ।

୨୮.୭ ନିୟୋଜନ ସଂସ୍ଥା

ନିଜର ଶିକ୍ଷା ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କରିବା ପରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ବ୍ୟକ୍ତି ଏକ ଚାକିରୀର ସ୍ୱପ୍ନ ଦେଖିଥାନ୍ତି। ତୁମେ କ'ଣ କରିବ ? ତୁମେ କିପରି ଗୋଟିଏ ଚାକିରୀ ଖୋଜିପାଇବ ଯାହା ତୁମକୁ ପସନ୍ଦଯୋଗ୍ୟ ହୋଇପାରିବ ? ତୁମେ ହୁଏତ ସମ୍ବାଦପତ୍ର ଖାଲିସ୍ଥାନ ଗୁଡ଼ିକ ଦେଖିପାର ଅଥବା ତୁମର ନିୟୋଜନ ସଂସ୍ଥା ସହ ପରାମର୍ଶ କରିପାର। ବର୍ତ୍ତମାନ ଯୁଗରେ, ତୁମେ ଏହି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଏକ ନିୟୋଜନ ସଂସ୍ଥାର ସେବାଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟ ଚାହିଁପାର। ନିୟୋଜନ ସଂସ୍ଥାର ମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟ ହେଲା ନିଜର ପ୍ରତ୍ୟାଶିତ ନିଯୁକ୍ତିଦାତାଙ୍କ ନିକଟରେ ଚାକିରୀ ଆଶାୟୀ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କୁ ଉପସ୍ଥାପନ କରାଇବା। ଚାକିରୀ ଆଶାୟୀ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ଶୁଦ୍ଧ ଭାବରେ କିପରି କେଉଁଠାରେ ଖାଲିସ୍ଥାନ ଓ ଚାକିରୀଗୁଡ଼ିକ ବିଷୟରେ ସୂଚନା ମିଳିବ, ସେ ବିଷୟରେ ଅଜ୍ଞ ରହିଥାନ୍ତି। ସେ ତେଣୁ ଜଣେ ନିୟୋଜନ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ସାହାଯ୍ୟ ଚାହିଁଥାନ୍ତି। ନିୟୋଜନ ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ବହୁତଗୁଡ଼ିଏ କାର୍ଯ୍ୟ ନିର୍ବାହ କରିଥାନ୍ତି ଯଥା ପ୍ରାର୍ଥୀମାନଙ୍କୁ ଚାକିରୀଗୁଡ଼ିକର ଉପଲବ୍ଧତା ବାବଦରେ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ, ସେମାନଙ୍କର ଜୀବନତଥ୍ୟ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବାରେ ସହାୟତା, ସାକ୍ଷାତକାରର ପ୍ରସ୍ତୁତି ଓ ପ୍ରତ୍ୟାଶିତ ନିଯୁକ୍ତିଦାତାଙ୍କ ସହ ମଧ୍ୟସ୍ଥତା ଏପରିକି କେତେକ ନିୟୋଜନ ସଂସ୍ଥା ବିଦେଶରେ ଚାକିରୀ ଗୁଡ଼ିକ ଆୟୋଜନ କରିଥାନ୍ତି। ସେମାନେ ଜଣେ ପ୍ରାର୍ଥୀଙ୍କ ସକାଶେ ସମସ୍ତ ଜିନିଷ ଆୟୋଜନ କରିବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିଥାନ୍ତି। ସାକ୍ଷାତକାର ଠାରୁ ଆରମ୍ଭ କରି ଭିସା ପାଇବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ, ବୈଦେଶିକ ମୁଦ୍ରା ଆୟୋଜନ ଓ ଏପରିକି ଟିକେଟ ମଧ୍ୟ ସେମାନେ ଆୟୋଜନ କରିଥାନ୍ତି।

୨୮.୭.୧. ନିୟୋଜନ ସଂସ୍ଥାର କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ

ଗୋଟିଏ ନିୟୋଜନ ସଂସ୍ଥା ନାନାଦି କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ କରିଥାଏ। ସେଗୁଡ଼ିକ ନିମ୍ନରେ ପ୍ରଦାନ କରାଗଲା।

(କ) **ତଥ୍ୟ ସମୂହର ପ୍ରସ୍ତୁତି :** ଏହି ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକରେ ସମସ୍ତ ପ୍ରତ୍ୟାଶିତ ନିଯୁକ୍ତିଦାତା ଓ ଚାକିରୀ ଆଶାୟୀମାନଙ୍କର ବିଶାଳ ତଥ୍ୟ ସମୂହ ରହିଥାଏ। ଏହି ତଥ୍ୟ ସମୂହ ଏକ ଚାକିରୀ ଆଶାୟୀଙ୍କୁ ଉପଯୁକ୍ତ ନିଯୁକ୍ତିଦାତା ଯୋଗାଇବାରେ ସଂସ୍ଥାକୁ ସହାୟତା କରେ ଓ ନିଯୁକ୍ତିଦାତାଙ୍କୁ ଚାକିରିଆଶାୟୀ ଯୋଗାଇବାରେ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ କରିଥାଏ।

(ଖ) **ଚାକିରୀ ଆଶାୟୀମାନଙ୍କୁ ଉପଯୁକ୍ତ ଚାକିରୀର ଉପଲବ୍ଧତା ବାବଦରେ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ:** ନିୟୋଜନ ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନେ ନିଯୁକ୍ତିଦାତାଙ୍କ ବାବଦରେ ଅବଧିକାଳୀନ ଚାକିରୀ ଆଶାୟୀଙ୍କୁ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିଥାନ୍ତି ଏବଂ ସେମାନଙ୍କର ଯୋଗ୍ୟତା, ଦକ୍ଷତା ଓ ଅଭିଜ୍ଞତା ଅନୁସାରେ ଚାକିରୀର ଉପଲବ୍ଧତା ବିଷୟରେ ଜଣାଇଥାନ୍ତି।

(ଗ) **ଜୀବନତଥ୍ୟ ପ୍ରସ୍ତୁତିରେ ପ୍ରାର୍ଥୀମାନଙ୍କୁ ସାହାଯ୍ୟ:** ସେମାନେ ପ୍ରାର୍ଥୀମାନଙ୍କୁ ନିଜର ଜୀବନତଥ୍ୟ ପ୍ରସ୍ତୁତି ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଦସ୍ତାବିଜ ସକାଶେ ମଧ୍ୟ ସାହାଯ୍ୟ କରିଥାନ୍ତି।

(ଘ) **ସାକ୍ଷାତକାର ଆୟୋଜନ :** ସେମାନେ ମଧ୍ୟସ୍ଥତା କରନ୍ତି ଓ ପ୍ରାର୍ଥୀମାନଙ୍କ ପାଇଁ ସାକ୍ଷାତକାର ଆୟୋଜନ କରିଥାନ୍ତି ଏବଂ ବେଳେବେଳେ ମଧ୍ୟ ସାକ୍ଷାତକାରଗୁଡ଼ିକ କିପରି ସମ୍ମୁଖୀନ ହେବେ, ସେ ଦିଗରେ ଉପଦେଶ ପ୍ରଦାନ କରିଥାନ୍ତି।

(ଙ) ଦରମା ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ପାଉଣା ଉପରେ ମଧ୍ୟସ୍ଥତା : ପ୍ରାର୍ଥୀମାନଙ୍କ ପକ୍ଷରୁ ସମୟେ ସମୟେ ସେମାନେ କମ୍ପାନୀ ସହିତ ଦରମା ଓ ନିଯୁକ୍ତିର ନିବନ୍ଧନ ଓ ସର୍ତ୍ତଗୁଡ଼ିକ ବାବଦରେ ମଧ୍ୟସ୍ଥତା କରିଥାନ୍ତି ।

ଟିପ୍ପଣୀ

ଏକ ନିୟୋଜନ ସଂସ୍ଥାର ଆରମ୍ଭ

ଏକ ନିୟୋଜନ ସଂସ୍ଥା ଖୋଲିବା ସକାଶେ ତୁମେ ନିମ୍ନଲିଖିତ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ ।

୧. ଗୋଟିଏ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ଉପଯୁକ୍ତ ଆସବାବପତ୍ର, ଦୂରଭାଷ, କମ୍ପ୍ୟୁଟର, ଇଣ୍ଟରନେଟ ଓ ଫାକ୍ସ ଯନ୍ତ୍ର ଗୁଡ଼ିକ ସହିତ ସଜ୍ଜିତ ହୋଇଥିବ ।

୨. ପ୍ରତ୍ୟାଶିତ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କର ତଥ୍ୟ ସମୂହ ।

୩. କର୍ମଚାରୀ ଓ ମାନବୀୟ ସମ୍ବଳ ବିଷୟରେ ଉତ୍ତମ ଜ୍ଞାନ ।

୪. ବିଭିନ୍ନ କମ୍ପାନୀଗୁଡ଼ିକ ବାବଦରେ ସୂଚନା ଓ ସେଗୁଡ଼ିକରେ ଉପଲବ୍ଧ ଖାଲି ସ୍ଥାନ ।

୫. ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଗୁଣ ଯଥା ପ୍ରାର୍ଥୀ ଓ ନିଯୁକ୍ତିଦାତାଙ୍କ ସହ ସମ୍ପର୍କରେ ନିଜର ସଚ୍ଚୋଟତା ଓ ସାଧୁତା ।

ପାଠ୍ୟ ଅନ୍ତର୍ଗତ ପ୍ରଶ୍ନ ୨୮.ଗ

୧. ଜଣେ ଭ୍ରମଣ ଓ ପର୍ଯ୍ୟଟନ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ଯେକୌଣସି ଦୁଇଟି ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଗୁଣ ଉଲ୍ଲେଖ କର ।

(କ) ______________________

(ଖ) ______________________

୨. ଏକ ଦରକାରୀ ସଂସ୍ଥାର ନାମ ପ୍ରଦାନ କର, ଯାହାକୁ ନିମ୍ନଲିଖିତ ପ୍ରସଙ୍ଗରେ ତୁମେ ଅନୁରୋଧ କରିପାରିବ ।

(କ) ହୋଟେଲ ରହଣି ପାଇଁ ସଂରକ୍ଷଣ ପ୍ରାପ୍ତି ☐

(ଖ) ପ୍ରାର୍ଥୀମାନଙ୍କୁ ନିଜର ଜୀବନ ତଥ୍ୟ ପ୍ରସ୍ତୁତିରେ ସହାୟତା କରିବା ☐

(ଗ) ଋଣ ସୁବିଧା ଗୁଡ଼ିକ ସହ ପର୍ଯ୍ୟଟକଙ୍କୁ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା ☐

(ଘ) ଦରମା ସହିତ ମଧ୍ୟସ୍ଥତା କରିବା ☐

(ଙ) ଗୋଷ୍ଠୀ ପର୍ଯ୍ୟଟନ ଆୟୋଜନ କରିବା ☐

୨୮.୮ ସମ୍ପତ୍ତି ଅଭିକର୍ତ୍ତା

ସେହି ଅଭିକର୍ତ୍ତା, ଯେଉଁମାନେ ସମ୍ପତ୍ତିର କ୍ରେତା ଓ ବିକ୍ରେତାମାନଙ୍କ ତରଫରୁ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାନ୍ତି ସେମାନଙ୍କୁ ସମ୍ପତ୍ତି ଅଭିକର୍ତ୍ତା କୁହାଯାଏ । ଏହି ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନେ ମଧ୍ୟ ସେହିମାନଙ୍କ ପକ୍ଷରୁ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାନ୍ତି

ଯେଉଁମାନେ ସେମାନଙ୍କର ସମ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକୁ ଭଡ଼ାରେ ଅଥବା ଲିଜ୍ ସୂତ୍ରେ ଦେବା ପାଇଁ ଇଚ୍ଛୁକ ଥାଆନ୍ତି ଓ ଯେଉଁମାନେ ଭଡ଼ା ଅଥବା ଲିଜ୍‌ରେ ସମ୍ପତ୍ତି ପାଇବା ପାଇଁ ଇଚ୍ଛା କରିଥାନ୍ତି । ଏହା ସୂଚାଇ ଦିଆଯାଇପାରେ ଯେ ସମ୍ପତ୍ତି ଗୁଡ଼ିକ ଉଭୟ ସ୍ଥାବର ଓ ଅସ୍ଥାବର ସମ୍ପତ୍ତିକୁ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରିଥାନ୍ତି । କିନ୍ତୁ ସମ୍ପତ୍ତି ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନେ ଯାନବାହନ, ଯନ୍ତ୍ରପାତି ଅଥବା ଆସବାବପତ୍ର ପରି ସ୍ଥାବର ସମ୍ପତ୍ତିକୁ ଦେଣନେଣର ସାମିଲ କରି ନ ଥାନ୍ତି । ସେମାନେ କେବଳ ଅସ୍ଥାବର ସମ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକର କ୍ରୟବିକ୍ରୟ ଅଥବା ଭଡ଼ା ପ୍ରଦାନ ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ନିୟୋଜିତ ଥାନ୍ତି । ଏହି ସମ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକ ଅଧିବାସ ସକାଶେ ଏକ ଜମିର ପ୍ଲଟ, ଏକ ଫ୍ଲାଟ ଅଥବା କୋଠାବାଡ଼ି ଅଥବା ବ୍ୟବସାୟିକ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଗୋଟିଏ କାରଖାନା, ଦୋକାନ, କୃଷିଜମି ଆଦି ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରିଥାଏ ।

ସମ୍ପତ୍ତି ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନେ ସମ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକର କ୍ରୟ ଓ ବିକ୍ରୟରେ ମଧ୍ୟସ୍ଥି ଭାବରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାନ୍ତି ଏବଂ ସେମାନଙ୍କର ସେବାଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ଏକ କମିଶନି ଅଥବା ଫିସ୍ ଆଦାୟ କରିଥାନ୍ତି । ଏହିପରିଭାବେ ସେମାନେ ପକ୍ଷମାନଙ୍କଠାରୁ ଫିସ୍ ଅଥବା କମିଶନି ଆଦାୟ କରନ୍ତି ଯେଉଁମାନେ କି ସମ୍ପତ୍ତି ଭଡ଼ାରେ ଦେବା ପାଇଁ ସେମାନଙ୍କର ସହାୟତା ନେଇଥାନ୍ତି । ଅନ୍ୟ ଅର୍ଥରେ, ସେମାନେ ସମ୍ପତ୍ତି ମାଲିକ ଓ କ୍ରେତା ଅଥବା ଭଡ଼ା ପ୍ରଦାନକାରୀ ଉଭୟ ପକ୍ଷଠାରୁ ଦେୟ ଆଦାୟ କରନ୍ତି ।

ଜଣେ ସମ୍ପତ୍ତି ଅଭିକର୍ତ୍ତା ନିଜ କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ କ୍ଷେତ୍ରରେ ବିକ୍ରୟ କରାଯିବାକୁ ଥିବା ସମ୍ପତ୍ତି ଅଥବା ଭଡ଼ାରେ ଉପଲବ୍ଧ ସମ୍ପତ୍ତି ବାବଦରେ ପୁଙ୍ଖାନୁପୁଙ୍ଖ ବିବରଣୀ ରଖିଥାନ୍ତି । ସେମାନେ ମଧ୍ୟ ମାଲିକମାନେ ବିକ୍ରୟ କରୁଥିବା ସମ୍ପତ୍ତିର ପ୍ରତ୍ୟାଶିତ ଦର ଅଥବା ଭଡ଼ା, ଅଗ୍ରିମ ଜମା ଓ ମାଲିକ ଦୃଷ୍ଟିରେ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ନିବନ୍ଧନ ଗୁଡ଼ିକୁ ଟିପି ରଖିଥାନ୍ତି । ଜଣେ ଯିଏକି ଏକ ସମ୍ପତ୍ତିକୁ କିଣିବା ଅଥବା ଭଡ଼ାରେ ନେବା ପାଇଁ ଇଚ୍ଛା କରନ୍ତି, ସେ ନିଜର ଆବଶ୍ୟକତାକୁ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କୁ ଜଣାଇଥାନ୍ତି ଏବଂ ତାଙ୍କଠାରୁ ସମ୍ପତ୍ତି ଗୁଡ଼ିକର ଉପଲବ୍ଧତା ବିଷୟରେ ସୂଚନା ପ୍ରାପ୍ତ କରିଥାନ୍ତି ଯାହାକି ତାଙ୍କର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ସାଧନ କରିଥାଏ । ସେ ସଠିକ୍ ଭାବରେ ଦର ଅଥବା ଭଡ଼ା ଆଦି ବାବଦରେ ସୂଚନା ପ୍ରାପ୍ତ କରିଥାନ୍ତି । ଚୟନ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ପକ୍ଷ ମଧ୍ୟ ଗୋଟିଏ ଅଥବା ଅଧିକ ସମ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକ ନିରୀକ୍ଷଣ କରିବାକୁ ଚାହେଁ, ତେଣୁ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସମ୍ପତ୍ତି ପରିଦର୍ଶନ ଆୟୋଜନ କରାଯାଇଥାଏ ।

କ୍ରମବର୍ଦ୍ଧିଷ୍ଣୁ ମହାନଗରୀ ଓ ସହରଗୁଡ଼ିକରେ ସମ୍ପତ୍ତି ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ସେବାଗୁଡ଼ିକ ଅତ୍ୟଧିକ ଦରକାରୀ ହୋଇଥାଏ । ଉପଲବ୍ଧ ସମ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକର ବିକ୍ରୟ ଅଥବା ଭଡ଼ାପ୍ରଦାନ ବାବଦରେ ନିଜର ସୂଚନା ଓ ଚୁକ୍ତି ଉପରେ ନିର୍ଭରଶୀଳ ହୋଇ କେତେକ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ସେମାନଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟସମ୍ପାଦନ କ୍ଷେତ୍ରଗୁଡ଼ିକୁ ସୀମିତ କରିଥାନ୍ତି । ଅନ୍ୟକେତେକ ବିସ୍ତୀର୍ଣ୍ଣ କ୍ଷେତ୍ରଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟ ରହିଥାଏ । ପରବର୍ତ୍ତୀ ଗୋଷ୍ଠୀ ସାଧାରଣତଃ ସମ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରକୃତି ବିଷୟରେ ସମ୍ବାଦପତ୍ରଗୁଡ଼ିକରେ ବିଜ୍ଞାପନ ଦେଇଥାନ୍ତି, ଯେଉଁଗୁଡ଼ିକ ବିକ୍ରୟ ଅଥବା ଭଡ଼ା ପ୍ରଦାନ ପାଇଁ ଉପଲବ୍ଧ ହୋଇଥାଏ । ସମ୍ପତ୍ତି ଅଭିକର୍ତ୍ତା ମାନଙ୍କର ରୋଜଗାର ବିକ୍ରୟ ଓ କ୍ରୟ ହେଉଥିବା ସମ୍ପତ୍ତିର ମୂଲ୍ୟ ଅଥବା ଭଡ଼ା ଦେୟ ପରିମାଣ ଉପରେ ନିର୍ଭରଶୀଳ ହୋଇଥାଏ ।

୨୮.୮.୧. ସମ୍ପତ୍ତି ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ

ସମ୍ପତ୍ତି ଅଭିକର୍ତ୍ତା ସାଧାରଣତଃ ନିମ୍ନଲିଖିତ କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ସମ୍ପାଦନ କରିଥାନ୍ତି:

(କ) ସେମାନେ କାର୍ଯ୍ୟପ୍ରଚଳନ କ୍ଷେତ୍ରରେ ବିକ୍ରୟ ଅଥବା ଭଡ଼ାରେ ଉପଲବ୍ଧ ସମ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକର ସମ୍ପର୍କରେ ସୂଚନା ହାସଲ କରନ୍ତି ।

(ଖ) ସେମାନେ ସେହି ସମ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକର ବିଶଦ ବିବରଣୀ ରଖିଥାନ୍ତି ଯାହାକି ମାଲିକଙ୍କର ନାମ,

ଟିପ୍ପଣୀ

ଭଡ଼ାଟିଆଙ୍କର ନାମ, ଅବସ୍ଥିତ, ଆକାର ଅଥବା କ୍ଷେତ୍ରଫଳ, ନିକଟସ୍ଥ ଉପଲବ୍ଧ ସୁବିଧା, ନିକ୍ଷର ଅଥବା ପଟ୍ଟାପ୍ରାପ୍ତ, ମାଲିକ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରତ୍ୟାଶିତ ଦର ଓ ଭଡ଼ା ।

(ଗ) ବିକ୍ରୟ କରାଯାଇଥିବା ସମ୍ପତ୍ତି କ୍ଷେତ୍ରରେ ସ୍ୱତ୍ତ୍ୱ ଦଲିଲକୁ ସେମାନେ ଯାଞ୍ଚ କରନ୍ତି ।

(ଘ) ପ୍ରତ୍ୟାଶିତ ଭଡ଼ା, ଅଗ୍ରିମ ପ୍ରଦାନ ଅଥବା ବାଞ୍ଛିତ ବନ୍ଧକ ଜମା ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ନିବନ୍ଧନ ଓ ସର୍ତ୍ତ ଗୁଡ଼ିକ ସେମାନେ ଲିପିବଦ୍ଧ କରନ୍ତି ଯାହାକି ସମ୍ପତ୍ତି ମାଲିକମାନେ ଭଡ଼ା ପ୍ରଦାନ ସମୟରେ ଦୃଷ୍ଟିରେ ରଖିଥାନ୍ତି ।

(ଙ) ସେମାନେ ଜନସାଧାରଣଙ୍କୁ ବିଜ୍ଞାପନପତ୍ର, ପ୍ରଚାରପତ୍ର ଅଥବା ସମ୍ବାଦପତ୍ର ବିଜ୍ଞାପନ ମାଧ୍ୟମରେ କ୍ରୟ ଅଥବା ଭଡ଼ାପ୍ରଦାନ ପାଇଁ ଉପଲବ୍ଧ ସମ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରକୃତି ବିଷୟରେ ଜଣାଇଥାନ୍ତି ।

(ଚ) ଆଶାୟୀ କ୍ରେତା ଅଥବା ଭଡ଼ାଟିଆମାନଙ୍କୁ ନିଜର ଆବଶ୍ୟକତାନୁସାରେ ସମ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକ ବାବଦରେ ସେମାନେ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ସୂଚନା ପ୍ରକାଶ କରିଥାନ୍ତି ।

(ଛ) ସେମାନେ ଆଗ୍ରହୀ ପକ୍ଷମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସମ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକର ନିରୀକ୍ଷଣ ଆୟୋଜନ କରିଥାନ୍ତି ।

(ଜ) ଗୋଟିଏ ପଟେ ସମ୍ପତ୍ତି ମାଲିକ ଓ ଅନ୍ୟ ପଟେ ସମ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକର କ୍ରେତା ଅଥବା ଭଡ଼ାଟିଆଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ସେମାନେ ସଚ୍ଚୋଟ ଦେଣନେଣ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିଥାନ୍ତି ।

(ଝ) ମାଲିକାନାର ଆଇନଗତ ସ୍ଥାନାନ୍ତରଣ ଅଥବା ଭଡ଼ାଚୁକ୍ତି ସ୍ୱାକ୍ଷର ଓ କରାଯିବାକୁ ଥିବା ଆବଶ୍ୟକୀୟ ପ୍ରଦାନ ଦ୍ୱାରା କ୍ରେତା ଓ ଭଡ଼ାଟିଆଙ୍କୁ ମାଲିକମାନଙ୍କ ସହ ଦେଣନେଣ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କରିବାରେ ସହାୟତା କରିଥାନ୍ତି ।

(ଞ) ସେମାନେ ସମ୍ପତ୍ତି ଅଧିକାର ଅଥବା ଦାଖଲ ହାସଲ ପାଇଁ କ୍ରେତା ଓ ଭଡ଼ାଟିଆଙ୍କୁ ସହାୟତା କରିଥାନ୍ତି ।

୨୮.୯ କୋରିଅର ସେବା

ତୁମେ କ'ଣ କରିଥାଅ ଯେତେବେଳେ କି ତୁମେ ଗୋଟିଏ ଜାଗାକୁ ତୁମର ଅତି ଜରୁରୀ ଚିଠି ଅତିଶୀଘ୍ର ପଠାଇବାକୁ ଚାହଁ ଓ ଏହା ଏକ ସରକାରୀ ଛୁଟି ହୋଇଥାଏ ? ଡାକଘର ବନ୍ଦ ହୋଇଯାଇଥାଏ ଏବଂ ତୁମେ ଚିଠିଟିକୁ କେବଳ ଆଜି ପଠାଇବା ଦରକାର ଯାହା ଫଳରେ ଏହା ଗନ୍ତବ୍ୟ ସ୍ଥାନରେ ପରବର୍ତ୍ତୀ ଦିନ ପହଞ୍ଚିପାରିବ ! ତୁମେ ଏକ କୋରିଅର ସେବାର ସାହାଯ୍ୟ ନେଇପାରିବ ଯାହା ନିଶ୍ଚିତ କରେ ଯେ ତୁମର ଚିଠିଟି ଯଦି ଏକା ଦିନ ପଠାଯାଇଥାଏ ତେବେ ତାହା ଗ୍ରାହକଙ୍କ ପାଖରେ ଅତି ସ୍ୱଳ୍ପ ସମ୍ଭାବ୍ୟ ସମୟରେ ପହଞ୍ଚିଥାଏ ।

କୋରିଅର ଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରେରକଙ୍କ ଠାରୁ ଚିଠି ଦସ୍ତାବିଜ ଓ ପାର୍ଶଲ ଗୁଡ଼ିକର ଗ୍ରହଣ କରିବାର ଦାୟିତ୍ୱ ନିର୍ବାହ କରିଥାନ୍ତି ଓ ଉଭୟ ଦେଶ ମଧ୍ୟରେ ଓ ବାହାରେ ପତ୍ରଗ୍ରାହୀମାନଙ୍କୁ ସେଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରଦାନ କରିଥାନ୍ତି । ତୁମେ ଜାଣିଅଛ ଯେ, ଡାକଘରଗୁଡ଼ିକ ମଧ ଚିଠି, ପ୍ୟାକେଟ ଓ ପାର୍ଶଲ ପତ୍ରଗ୍ରାହୀମାନଙ୍କ ନିକଟକୁ ସ୍ପିଡ଼ପୋଷ୍ଟ ମାଧ୍ୟମରେ ପଠାଇବା ପାଇଁ ଗ୍ରହଣ କରିଥାନ୍ତି । ସୁବିଧାନୁସାରେ ଜନସାଧାରଣ ଡାକଘରର ସେବା ଓ କୋରିଅର ସେବାଗୁଡ଼ିକ ବିନିଯୋଗ କରିପାରନ୍ତି । ଡାକଘର ପରି କୋରିଅରଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟ ମୂଲ୍ୟବାନ ସେବା ଗୁଡ଼ିକ ଯୋଗାଇଥାନ୍ତି । ଜିନିଷଗୁଡ଼ିକର ସମୟୋଚିତ ଓ ଦ୍ରୁତ ପ୍ରେରଣ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିଥାନ୍ତି । ତେଣୁ କୋରିଅରଗୁଡ଼ିକ ଡାକସେବାଗୁଡ଼ିକୁ ଅନୁପୂରଣ କରିଥାନ୍ତି ।

୨୮.୯.୧. କୋରିଅର ଗୁଡ଼ିକର କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ

କୋରିଅରଗୁଡ଼ିକ ଜନସାଧାରଣମାନଙ୍କୁ ବିଭିନ୍ନ ଉପାୟରେ ସେବା ପ୍ରଦାନ କରିଥାନ୍ତି ।

(କ) ଚିଠି, ପ୍ୟାକେଟ, ପାର୍ଶଲ ଆଦିଗୁଡ଼ିକ ନାସ୍ତି ଅତିରିକ୍ତ ଦେୟରେ ସେମାନଙ୍କର ସେବା ପାଇଁ ବ୍ୟବହାରକାରୀଙ୍କଠାରୁ ସଂଗ୍ରହ କରିଥାନ୍ତି ।

(ଖ) ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରେରଣ ପାଇଁ ବିଭିନ୍ନ ସଂଗ୍ରାହକ କେନ୍ଦ୍ର ମାଧ୍ୟମରେ ଗ୍ରହଣ କରିଥାନ୍ତି ।

(ଗ) ବାର୍ତ୍ତାବାହକ ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ପରିବହନ ମାଧ୍ୟମ (ସଡ଼କପଥ, ରେଳପଥ, ଆକାଶ ପରିବହନ ଆଦି) ଦ୍ୱାରା ଜିନିଷ /ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ଅବିଳମ୍ବେ ପ୍ରେରଣ ଆୟୋଜନ କରିଥାନ୍ତି ।

(ଘ) ଦେଶ ମଧ୍ୟରେ ଏବଂ ଦେଶର ପରିସୀମାରେ ବିଭିନ୍ନ ସ୍ଥାନଗୁଡ଼ିକୁ ଦ୍ରବ୍ୟ ପରିବହନ ଦାୟିତ୍ୱ ବହନ କରିଥାନ୍ତି ।

(ଙ) ପ୍ରାପ୍ତି ସ୍ୱୀକାର ପତ୍ର ବିପକ୍ଷରେ ଦ୍ରବ୍ୟପ୍ରାପକଙ୍କୁ ଜିନିଷଗୁଡ଼ିକ ବିତରଣ କରିଥାନ୍ତି ।

(ଚ) ପ୍ରେରକଙ୍କୁ ବିତରଣର ପ୍ରମାଣ (ପ୍ରାପକଙ୍କର ପ୍ରାପ୍ତି ସ୍ୱୀକାର ପତ୍ର) ପ୍ରେରଣ କରିଥାନ୍ତି ।

କିଏ ଜଣେ ସଫଳ କୋରିଅର ହୋଇପାରିବେ

ଏକ ସଫଳ କୋରିଅର ହେବା ପାଇଁ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କର ଚିଠିପତ୍ର ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରେରଣ ମାଧ୍ୟମ ଓ ଏଥିସକାଶେ ପ୍ରଦେୟ ମୂଲ୍ୟ ଉପରେ ପୂର୍ଣ୍ଣ ଜ୍ଞାନ ରହିଥିବା ଆବଶ୍ୟକ । ତାଙ୍କର ଉଭୟ ଚିଠିପତ୍ର ସଂଗ୍ରହ ଓ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ସେଗୁଡ଼ିକ ବିତରଣ ସକାଶେ ପତ୍ରବାହକ (କର୍ମଚାରୀ) ମାନଙ୍କୁ ଚୟନ କରିବାର ସାମର୍ଥ୍ୟ ନିଶ୍ଚୟ ରହିଥିବା ଆବଶ୍ୟକ । ତାଙ୍କର ଉଭୟ ସହର ଭିତରେ ଓ ସହର ବାହାରେ ସ୍ଥିତ କୋରିଅର୍ ସଂସ୍ଥାର ଏକ ବିସ୍ତୃତ ନେଟୱାର୍କ ନିଶ୍ଚୟ ରହିଥିବ । ସେ ନିଶ୍ଚୟ ସଚେତନ ରହିବେ ଓ ତତ୍ପରତାର ସହ ପ୍ରେରକମାନଙ୍କ ପ୍ରତି ଦାୟିତ୍ୱଗୁଡ଼ିକ ନିର୍ବାହ କରିବେ ଯେପରିକି ସଂପୃକ୍ତ ପକ୍ଷମାନଙ୍କୁ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ସୁରକ୍ଷିତ ଓ ସମୟୋଚିତ ପ୍ରେରଣ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରାଇବେ ।

୨୮.୧୦ ବନ୍ଧାଳି ଓ ଆଗତକାରୀ

ମନେକର, ତୁମେ ଏକ ଦୂରବର୍ତ୍ତୀ ସ୍ଥାନକୁ ତୁମର ବ୍ୟବସାୟ ସ୍ଥାନାନ୍ତର କରିବାକୁ ଚାହୁଁଅଛ । ତୁମେ କିପରି ତୁମର ସମସ୍ତ ଦ୍ରବ୍ୟ, ଆସବାବ, ଉପକରଣ ଆଦି ଗୁଡ଼ିକର ସ୍ଥାନାନ୍ତରଣ, ଅତ୍ୟଧିକ ସମସ୍ୟାଗୁଡ଼ିକର ସମ୍ମୁଖୀନ ନହୋଇ ପରିଚାଳନା କରିବ ? ଏହି ପରିପ୍ରେକ୍ଷୀରେ, ବନ୍ଧାଳି ଓ ଆଗତକାରୀ ମାନଙ୍କର ସେବାଗୁଡ଼ିକୁ ବିନିଯୋଗ କରାଯାଇପାରେ ।

ଯେତେବେଳେ ଜନସାଧାରଣ ଗୋଟିଏ ସ୍ଥାନରୁ ଅନ୍ୟସ୍ଥାନକୁ ସ୍ଥାନାନ୍ତର କରିବାକୁ ଇଚ୍ଛାକରନ୍ତି ସେତେବେଳେ ବନ୍ଧାଳି ଓ ଆଗତକାରୀ ସେମାନଙ୍କୁ ସାହାଯ୍ୟ କରିଥାନ୍ତି । ସେମାନେ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକ କ୍ଷତି ଓ ଗୁଣହ୍ରାସରୁ ଉପଯୁକ୍ତ ସୁରକ୍ଷା ପ୍ରଦାନ କରିବା ପାଇଁ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ବନ୍ଧେଇ କରିଥାନ୍ତି । ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ପରିଚାଳନା ସୁଗମ କରିଥାନ୍ତି ଏବଂ ନିଶ୍ଚିତ କରିଥାନ୍ତି ଯେ ସେଗୁଡ଼ିକ ଅକ୍ଷତ ଓ ନିରାପଦରେ ସେଗୁଡ଼ିକର ଗନ୍ତବ୍ୟ ସ୍ଥାନରେ ବିତରଣ ହୋଇଅଛି । ଯେକୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି ଅଥବା ପ୍ରତିଷ୍ଠାନ ମାଲିକଙ୍କ ପକ୍ଷରୁ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ସ୍ଥାନାନ୍ତରଣ ଓ ବନ୍ଧେଇ ଦାୟିତ୍ୱ ନିର୍ବାହ କଲେ, ସେ

ଜଣେ ବନ୍ଧାଳି ଓ ଆଗତକାରୀ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଭାବେ ପରିଚିତ ହୁଅନ୍ତି । ସେମାନେ ଉପଯୁକ୍ତ ଡବାଗୁଡ଼ିକରେ ଦ୍ରବ୍ୟମାନ ବନ୍ଧେଇ କରିଥାନ୍ତି ଏବଂ ନିଜର ପରିବହନ ପ୍ରଣାଳୀ ବ୍ୟବହାର ଅଥବା ଯାତ୍ରୀବାହୀଯାନ ଅଥବା ରେଳ ମାଧ୍ୟମରେ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ଗନ୍ତବ୍ୟ ସ୍ଥାନକୁ ପଠାଇଥାନ୍ତି । ସେମାନେ ମଧ୍ୟ ଦୂରସ୍ଥାନକୁ ପଠାଉଥିବା ମୂଲ୍ୟବାନ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ବୀମା ଆୟୋଜନ କରିଥାନ୍ତି । ଏହି ସମସ୍ତ ସେବାଗୁଡ଼ିକ ସକାଶେ ସେମାନେ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରେରକଙ୍କ ଠାରୁ ଫିସ୍ ଅସୁଲ କରିଥାନ୍ତି ।

୨୮.୧୦.୧. ବନ୍ଧାଳି ଓ ଆଗତକାରୀମାନଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ

ନିମ୍ନଲିଖିତ କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ବନ୍ଧାଳି ଓ ଆଗତକାରୀମାନଙ୍କର କେତେକ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ କାର୍ଯ୍ୟ ଅଟେ ।

(କ) **ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ବନ୍ଧେଇ :** ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରକାର, ଆକାର, ରୂପ ଅନୁସାରେ ବନ୍ଧାଳି ଓ ଆଗତକାରୀ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ବନ୍ଧେଇ କରିଥାନ୍ତି । ସେମାନେ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ବନ୍ଧେଇ ପାଇଁ ଖୋଳ ଅଥବା ଡବା ଗୁଡ଼ିକର ବ୍ୟବହାର କରିଥାନ୍ତି । ବନ୍ଧେଇ ସାମଗ୍ରୀ କପଡ଼ା, ପ୍ଲାଷ୍ଟିକ ଚଦର, କାଗଜପେଟି, ବାକ୍ସ, ବ୍ୟାଗ୍ ଅଥବା ଡବା ଆଦିକୁ ନେଇ ଗଠିତ ହୋଇପାରେ ।

(ଖ) **ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ପରିବହନ :** ବନ୍ଧାଳି ଓ ଆଗତକାରୀ ଗନ୍ତବ୍ୟ ସ୍ଥାନକୁ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରେରଣ ଦାୟିତ୍ୱ ବହନ କରିଥାନ୍ତି । ସେମାନେ ସଡ଼କ ଓ ରେଳ ମାଧ୍ୟମରେ ଗନ୍ତବ୍ୟ ସ୍ଥାନକୁ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରେରଣ କରିଥାନ୍ତି । କେତେକ ବନ୍ଧାଳି ଓ ଆଗତକାରୀ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରେରଣ ସକାଶେ ନିଜର ପରିବହନ ସୁବିଧା ବ୍ୟବହାର କରିଥାନ୍ତି ।

(ଗ) **ସହ୍ୟ ବିପଦ:** ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ପରିଚାଳନାରେ ବନ୍ଧାଳି ଓ ଆଗତକାରୀ ବିପଦ ସହ୍ୟ କରିଥାନ୍ତି । ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରେରଣ ସମୟରେ ଅଥବା ବନ୍ଧେଇ ଓ ବନ୍ଧେଇ ଖୋଲିବା ସମୟରେ ହେଉଥିବା କ୍ଷତି ଓ ହାନି ସେମାନେ ସହ୍ୟ କରିଥାନ୍ତି । ତେଣୁ ସେମାନେ ଯଥାସାଧ୍ୟ ଯତ୍ନ ନେଇଥାନ୍ତି ଓ ସର୍ବୋତ୍ତମ ଗୁଣବତ୍ତା ବନ୍ଧେଇ ସାମଗ୍ରୀ ବ୍ୟବହାର କରିଥାନ୍ତି ଓ ଉତ୍ତମ ତାଲିମପ୍ରାପ୍ତ ଓ ଅଭିଜ୍ଞ କର୍ମଚାରୀ ମାନଙ୍କୁ ଏହି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ନିୟୋଜନ କରିଥାନ୍ତି ।

(ଘ) **ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ବୀମାକରଣ :** ଏକ ଲମ୍ବା ଦୂରତାକୁ ସ୍ଥାନାନ୍ତରଣ ଓ ପରିବହନ ସମୟରେ ମୂଲ୍ୟବାନ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର କ୍ଷତିଜନିତ ବିପଦକୁ ଦୂରେଇ ରଖିବା ପାଇଁ ବନ୍ଧାଳି ଓ ଆଗତକାରୀମାନେ ବୀମା କରିଥାନ୍ତି ।

(ଙ) **ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ଉତ୍ତାରଣ :** ଗନ୍ତବ୍ୟ ସ୍ଥାନରେ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ଥରେ ପହଞ୍ଚିଗଲେ ସେମାନେ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ଉତ୍ତାରଣ କାର୍ଯ୍ୟ ନିର୍ବାହ କରିଥାନ୍ତି । ସେମାନେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଓ ସମସ୍ତ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ଯାଞ୍ଚ କରିଥାନ୍ତି ଓ ଉପଯୁକ୍ତ ସ୍ଥାନରେ ସେଗୁଡ଼ିକୁ ସ୍ଥାପନ କରିଥାନ୍ତି ।

ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ ୨୮ ଘ

୧. ସମ୍ପତ୍ତି ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନଙ୍କର ଫିସ୍ ଓ କମିଶନ ସାଧାରଣତଃ କେଉଁ ଆଧାରରେ ହିସାବ କରାଯାଇଥାଏ ?

(କ) ______________________

(ଖ) ______________________

୨. ନିମ୍ନଲିଖିତ କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକ କେଉଁ ସଂସ୍ଥା ସହ ସମ୍ପର୍କିତ, ଚିହ୍ନଟ କର ।

(କ) କ୍ରୟ ଓ ବିକ୍ରୟ କରାଯାଉଥିବା ସମ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକର ବିଶଦ ବିବରଣୀ ରଖିବା ☐

(ଖ) ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ବନ୍ଧେଇ ଓ ତାହାର ଗନ୍ତବ୍ୟ ସ୍ଥଳକୁ ପ୍ରେରଣ ☐ ।

(ଗ) ସମ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକର ଦଖଲ ହାସଲ ସକାଶେ କ୍ରେତାଙ୍କୁ ସହାୟତା ☐ ।

(ଘ) ପ୍ରାପ୍ତି ସ୍ୱୀକାରପତ୍ର ବାବଦରେ ଦ୍ରବ୍ୟପ୍ରାପକଙ୍କୁ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ବିତରଣ ☐ ।

(ଙ) ବିକ୍ରୟ କରାଯାଉଥିବା ସମ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକ କ୍ଷେତ୍ରରେ ସ୍ୱତ୍ତ୍ୱାଧିକାର ଯାଞ୍ଚ ☐ ।

> ଯଦି ତୁମେ ଆତ୍ମନିୟୋଜିତ ହେବାକୁ ଚାହଁ ଓ ସ୍ୱାଧୀନଭାବରେ କାର୍ଯ୍ୟକର, ତେବେ ସେବା ପ୍ରଦାନକାରୀ ହିସାବରେ ତୁମର କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ ସ୍ଥାପନ ଓ ପ୍ରଚଳନ ସର୍ବୋତ୍ତମ କରଣୀୟ ଜିନିଷ ହୋଇଥାଏ । ତୁମର ଲିଙ୍ଗ, ବୟସ, ଯୋଗ୍ୟତା ଅଥବା ଦକ୍ଷତାଗୁଡ଼ିକ ଯାହା ହୋଇଥିଲେ ମଧ୍ୟ, ତୁମେ ନିଶ୍ଚିତ ଭାବରେ ଏକ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ ଆରମ୍ଭ କରିପାର ଓ ତତ୍‌ପରେ କ୍ରମଶଃ ଏହାର ବୃଦ୍ଧି କରିପାର । ଏହାର ସମସ୍ତ ଆବଶ୍ୟକତାଗୁଡ଼ିକ ହେଲା ସତର୍କପୂର୍ଣ୍ଣ ଯୋଜନା, ସେବା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଜ୍ଞାନ, ଅଗ୍ରସର ହେବା ପାଇଁ ଆଗ୍ରହ ଓ ସଂକଳ୍ପ । ଏକ ସଂସ୍ଥା ସ୍ଥାପନ ଗୋଟିଏ କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ ହୋଇଥାଏ ଯାହାକି ପ୍ରାଥମିକତଃ ନିଜ ଘରୁ ଆରମ୍ଭ କରାଯାଇପାରେ ।

୨୮.୧୧ ତୁମେ କ'ଣ ଶିଖିଲ

- ଯେଉଁ ସଂସ୍ଥା ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର କ୍ରୟ ଓ ବିକ୍ରୟରେ ବ୍ୟବସାୟୀଙ୍କୁ ସହାୟତା କରିଥାଏ ତାହାକୁ କମିଶନି ସଂସ୍ଥା କୁହାଯାଏ । ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ କ୍ରୟ କରିବା ପାଇଁ ନିଯୁକ୍ତ ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନଙ୍କୁ କ୍ରୟ ଅଭିକର୍ତ୍ତା କୁହାଯାଏ । ଯେତେବେଳେ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ବିକ୍ରୟ ପାଇଁ ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନେ ନିଯୁକ୍ତ ହୋଇଥାନ୍ତି, ସେମାନଙ୍କୁ ବିକ୍ରୟ ଅଭିକର୍ତ୍ତା କୁହାଯାଏ ।ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ବିକ୍ରୟ ଓ କ୍ରୟ ସହିତ କମିଶନ ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନେ ମଧ୍ୟ ଅନେକ ବିପଣନ ସେବା ଓ ଉପଦେଶମୂଳକ ସେବା ଗୁଡ଼ିକ ଯୋଗାଇ ଦିଅନ୍ତି । ସମୟେ ସମୟେ, ସେମାନେ ମଧ୍ୟ ନିଜର ମୁଖିଆମାନଙ୍କୁ ବିତ୍ତୀୟ ସହାୟତା ଯୋଗାଇ ଦିଅନ୍ତି ।
- କମିଶନି ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଦୁଇ ପ୍ରକାରର ହୋଇଥାଆନ୍ତି ଯଥା ସାଧନ ଓ ଦଲାଲ । ଗୋଟିଏ ସାଧନ ଏକ କମିଶନି ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଅଟନ୍ତି ଯେ କି ଅର୍ପିତ ଦ୍ରବ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକୁ ବିକ୍ରୟ ପାଇଁ ନିୟୋଜିତ ଥାଆନ୍ତି ଅଥବା ମୁଖିଆଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ତାଙ୍କୁ ବିତରଣ କରିଥାନ୍ତି । ଜଣେ ଦଲାଲ ଏକ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ହୋଇଥାନ୍ତି ଯିଏ କି ଅନ୍ୟ ମାନଙ୍କ ପାଇଁ ମୂଲଚାଲ କରିଥାନ୍ତି ଓ ନିଜର ସେବା ସକାଶେ କମିଶନି ପ୍ରାପ୍ତ କରିଥାନ୍ତି ।

- ଶୋଧନ ଓ ସହାୟକ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଆମଦାନୀକାରୀ ଓ ରପ୍ତାନିକାରୀମାନଙ୍କ ତରଫରୁ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାନ୍ତି ଓ ଗନ୍ତବ୍ୟ ବନ୍ଦର ଠାରୁ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ଶୋଧନ, ଜାହାଜରେ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ବୋଝେଇ ସକାଶେ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ସମସ୍ତ ଔପଚାରିକତାମାନ ପୂରଣ କରନ୍ତି। ସେମାନେ ମଧ୍ୟ ବନ୍ଦରଗୁଡ଼ିକଠାରେ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ଶୋଧନ ଓ ପ୍ରେରଣ ସମ୍ପର୍କରେ ସମସ୍ତ ସୀମାଶୁଳ୍କ ଔପଚାରିକତା ଗୁଡ଼ିକର ଦେଖାଶୁଣା କରିଥାନ୍ତି।
- ଗୋଟିଏ ସଂସ୍ଥା ଯାହା ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ବିଜ୍ଞାପନ ଓ ବିପଣନରେ ବିଶେଷିତ ସେବାଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରଦାନ କରିଥାଏ ତାହାକୁ ବିଜ୍ଞାପନ ସଂସ୍ଥା କୁହାଯାଏ। ଏହା ବିଜ୍ଞାପନ ପ୍ରସ୍ତୁତି ଓ ରୂପାଙ୍କନ, ବିଜ୍ଞାପନ ମାଧ୍ୟମ ଚୟନ ଓ ପରିକଳ୍ପନା ଏବଂ ବିଜ୍ଞାପନ ପ୍ରଦାନ ମାଧ୍ୟମ ଚୟନ କରିବାରେ ସହାୟତା କରିଥାଏ। ଏବଂ ସମସ୍ତ ବର୍ଗର ବିଜ୍ଞାପନ ମାଧ୍ୟମରେ ସମୟ ଅଥବା ସ୍ଥାନ ହାସଲ କରିଥାଏ।
- ବନ୍ଧେଇ ସଂସ୍ଥା ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ହାନି ଅଥବା କ୍ଷତିରୁ ସୁରକ୍ଷିତ ରଖିବା ପାଇଁ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ସଠିକ୍ ଭାବରେ ବନ୍ଧେଇ କରିବାରେ ସହାୟତା କରିଥାନ୍ତି ଏବଂ ସେଗୁଡ଼ିକର ପରିଚାଳନା ସୁଗମ କରିଥାନ୍ତି ଓ ସେଗୁଡ଼ିକର ବିପଣନ ସଂବର୍ଦ୍ଧନ କରିଥାନ୍ତି।
- ଭ୍ରମଣ ଓ ପର୍ଯ୍ୟଟନ ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ବହୁତ ଗୁଡ଼ିଏ କାର୍ଯ୍ୟ ଯଥା ଗ୍ରନ୍ତସୂଚୀ ପ୍ରସ୍ତୁତି, ଭ୍ରମଣ ଓ ହୋଟେଲ ସୁବିଧା ପାଇଁ ସଂରକ୍ଷଣ ପ୍ରାପ୍ତି, ଗୋଷ୍ଠୀ ପର୍ଯ୍ୟଟନ ଆୟୋଜନ, ଋଣ ସୁବିଧା ଆୟୋଜନ, ଭିସା ଓ ପାସପୋର୍ଟ ହାସଲ କରିବାରେ ସହାୟତା ପରି କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ନିର୍ବାହ କରନ୍ତି।
- ନିୟୋଜନ ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ବହୁତଗୁଡ଼ିଏ କାର୍ଯ୍ୟ ଯଥା ଚାକିରୀ ଗୁଡ଼ିକର ଉପଲବ୍ଧି ବାବଦରେ ପ୍ରାର୍ଥୀମାନଙ୍କୁ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ, ନିଜର ଜୀବନ ତଥ୍ୟ ପ୍ରସ୍ତୁତି କରିବାରେ ପ୍ରାର୍ଥୀମାନଙ୍କୁ ସହାୟତା, ସାକ୍ଷାତକାର ଆୟୋଜନ, ପ୍ରତ୍ୟାଶିତ ନିଯୁକ୍ତିଦାତାମାନଙ୍କ ସହ ମୂଲଚାଲ ପରି କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାନ୍ତି।
- ସମ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକର କ୍ରେତା ଓ ବିକ୍ରେତାମାନଙ୍କ ତରଫରୁ କାର୍ଯ୍ୟକରୁଥିବା ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନଙ୍କୁ ସମ୍ପତ୍ତି ଅଭିକର୍ତ୍ତା କୁହାଯାଏ। ଉକ୍ତ ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନେ ସେହି ସବୁ କ୍ରେତା ଓ ବିକ୍ରେତାମାନଙ୍କ ତରଫରୁ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାନ୍ତି ଯିଏକି ଭଡ଼ାରେ ଅଥବା ଲିଜ୍‌ସୂତ୍ରେ ସମ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକ ପାଇବା ପାଇଁ ଇଚ୍ଛୁକ ଥାଆନ୍ତି ଓ ସମ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକର ମାଲିକ ହେବାକୁ ଚାହିଁଥାନ୍ତି।
- କୋରିଅର ଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରେରକଙ୍କ ଠାରୁ ଚିଠି, ଦସ୍ତାବିଜ ଓ ପାର୍ଶଲ ଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରାପ୍ତି ଦାୟିତ୍ୱ ନିର୍ବାହ କରିଥାନ୍ତି ଏବଂ ଉଭୟ ଦେଶ ଭିତରେ ଓ ବାହାରେ ପ୍ରାପକମାନଙ୍କୁ ସେଗୁଡ଼ିକ ବିତରଣ କରିଥାନ୍ତି।
- ବନ୍ଧାଳି ଓ ଆଗତକାରୀ ଗୋଟିଏ ସ୍ଥାନରୁ ଅନ୍ୟ ସ୍ଥାନକୁ ସ୍ଥାନାନ୍ତର କରୁଥିବା ଜନସାଧାରଣମାନଙ୍କୁ ସାହାଯ୍ୟ କରିଥାନ୍ତି। ଏହି ସଂସ୍ଥା ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ହାନି ଓ କ୍ଷତିରୁ ସୁରକ୍ଷା ପ୍ରଦାନ କରିବା ଲକ୍ଷ୍ୟ ଚରିତାର୍ଥ କରିଥାନ୍ତି। ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ପରିଚାଳନା ମଧ୍ୟ ସୁଗମ କରିଥାନ୍ତି ଓ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିଥାନ୍ତି ଯେ ସେଗୁଡ଼ିକୁ ନିଜର ଗନ୍ତବ୍ୟ ସ୍ଥଳରେ ନିରାପଦ ଓ ଅକ୍ଷତ ଅବସ୍ଥାରେ ବିତରଣ କରାଯାଇଅଛି।

୨୮.୧୨ ମୁଖ୍ୟ ଶବ୍ଦାବଳୀ

ବିଜ୍ଞାପନ ସଂସ୍ଥା	ଦଲାଲି	ଦଲାଲ
ଶୋଧନ ଓ ସହାୟକ ଅଭିକର୍ତ୍ତା	କମିଶନି ଅଭିକର୍ତ୍ତା	କୋରିଅର ସେବା
ସାଧନ	ଭ୍ରମଣ ଓ ପର୍ଯ୍ୟଟନ ସଂସ୍ଥା	ଗ୍ରନ୍ତସୂଚୀ

ଟିପ୍ପଣୀ

ବନ୍ଧାଳି ଓ ଆଗତକାରୀ ବନ୍ଧେଇ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ନିୟୋଜନ ସଂସ୍ଥା
ସମ୍ପତ୍ତି ଅଭିକର୍ତ୍ତା

୨୮.୧୩ ପାଠାନ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ

ଅତି କ୍ଷୁଦ୍ର ଉତ୍ତରମୂଳକ ପ୍ରଶ୍ନ

୧. ଦଲାଲି ପଦର ଅର୍ଥ କ'ଣ ବୁଝାଯାଏ ?

୨. ଏକ ନିୟୋଜନ ସଂସ୍ଥାର ଯେକୌଣସି ଦୁଇଟି କାର୍ଯ୍ୟ ଉଲ୍ଲେଖ କର ।

୩. କ୍ରେତାଙ୍କର ସୁବିଧା ସକାଶେ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ବନ୍ଧେଇ ଉପରେ ପ୍ରଦତ୍ତ ଯେକୌଣସି ଦୁଇଟି ସୂଚନା ବ୍ୟକ୍ତ କର ।

୪. ଶୋଧନ ଓ ସହାୟକ ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନଙ୍କର ଯେକୌଣସି ଦୁଇଟି କାର୍ଯ୍ୟ ବ୍ୟକ୍ତ କର ।

୫. କମିଶନି ସଂସ୍ଥା କହିଲେ କ'ଣ ବୁଝାଯାଏ ?

କ୍ଷୁଦ୍ର ଉତ୍ତର ମୂଳକ ପ୍ରଶ୍ନ

୬. ଯେକୌଣସି ଦୁଇଟି ପ୍ରଭେଦ ଶୀର୍ଷରେ ସାଧନ ଓ ଦଲାଲ ମଧ୍ୟରେ ପାର୍ଥକ୍ୟ ଦର୍ଶାଅ ।

୭. ଏକ ଭ୍ରମଣ ଓ ପର୍ଯ୍ୟଟନ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ଯେକୌଣସି ଦୁଇଟି କାର୍ଯ୍ୟ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କର ।

୮. ବନ୍ଧାଳି ଓ ଆଗତକାରୀ ସମ୍ପାଦନ କରୁଥିବା ଯେକୌଣସି ଦୁଇଟି କାର୍ଯ୍ୟ ବର୍ଣ୍ଣନା କର ।

୯. ଗୋଟିଏ ନିୟୋଜନ ସଂସ୍ଥାର ଆବଶ୍ୟକତା ବ୍ୟକ୍ତ କର ।

୧୦. ନିୟୋଜନ ସଂସ୍ଥା ଜଣେ ଚାକିରୀ ଆଶାୟୀଙ୍କର ସମୟ ଓ ଶକ୍ତି ସଞ୍ଚୟ କରିଥାଏ । ତୁମେ ଏହି ଉକ୍ତି ସହ ଏକମତ କି ? ସଂକ୍ଷେପରେ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କର ।

ଦୀର୍ଘ ଉତ୍ତରମୂଳକ ପ୍ରଶ୍ନ

୧୧. ନିଜ ପ୍ରଚେଷ୍ଟାରେ ଆରମ୍ଭ କରିପାରୁଥିବା ଯେକୌଣସି ବ୍ୟବସାୟିକ ସଂସ୍ଥା ବିଷୟରେ ପୁଙ୍ଖାନୁପୁଙ୍ଖ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କର ।

୧୨. ଜଣେ ସମ୍ପତ୍ତି ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ଯେକୌଣସି ଛଅଟି କାର୍ଯ୍ୟ ବ୍ୟକ୍ତ କର ।

୧୩. ଜଣେ ବନ୍ଧେଇ ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ଯେକୌଣସି ଚାରୋଟି କାର୍ଯ୍ୟ ବର୍ଣ୍ଣନା କର ।

୧୪. ବନ୍ଧାଳି ଓ ଆଗତକାରୀଙ୍କର ଯେକୌଣସି ଚାରୋଟି କାର୍ଯ୍ୟ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କର ।

୧୫. ତୁମର ଜିଲ୍ଲାରେ ବହୁତ ବେକାରି ଯୁବକ ରହିଛନ୍ତି ଏବଂ ସେଠାରେ ବହୁତ ଗୁଡ଼ିଏ କାରଖାନା ପ୍ରତିଷ୍ଠା ହେବାକୁ ଯାଉଅଛି । ଜଣେ କାରଖାନା ମାଲିକ ସେହି ଅଞ୍ଚଳର ଉପଯୁକ୍ତ ଜନଶକ୍ତି ପ୍ରାପ୍ତ ସମସ୍ୟା ଉପରେ ନିର୍ଭରଶୀଳ ଅଛନ୍ତି । ତୁମେ ଏହି ସମସ୍ୟାକୁ ସାହାଯ୍ୟ ପ୍ରଦାନ କରିବା ପାଇଁ ଏକ ନିୟୋଜନ ସଂସ୍ଥା ଆରମ୍ଭ କରିବାକୁ ଚାହୁଁଅଛ । ଏକ ନିୟୋଜନ ସଂସ୍ଥା ସ୍ଥାପନ ବାବଦରେ ତୁମେ କିପରି ଅଗ୍ରସର ହେବ ? ବିଶଦଭାବରେ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କର ।

୨୮.୧୪ ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀର ଉତ୍ତର

28. କ. **1.** (କ) ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ଜାହାଜୀ ଚାଲାଣ ପାଇଁ ପୂରଣ କରାଯାଉଥିବା ଔପଚାରିକତା

(ଖ) ଗନ୍ତବ୍ୟ ବନ୍ଦର ଠାରୁ ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ଶୋଧନ

୨. (କ) ସା (ଖ) ସା (ଗ) ଦ (ଘ) ସା (ଙ) ସା

୨୮ (ଖ) ୧. ସେହି ଅଭିକର୍ତ୍ତା ଯିଏକି ଦ୍ରବ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ହାନି ଓ କ୍ଷତିରୁ ଉପଯୁକ୍ତ ଭାବରେ ସୁରକ୍ଷା ପ୍ରଦାନ କରିବାର କାର୍ଯ୍ୟ ନିର୍ବାହ କରିଥାନ୍ତି, ଦ୍ରବ୍ୟ ପରିଚାଳନା ସୁଗମ କରିଥାଆନ୍ତି ଓ ବିପଣନ ସଂବର୍ଦ୍ଧନ କରିଥାନ୍ତି, ତାଙ୍କୁ ବନ୍ଧେଇ ଅଭିକର୍ତ୍ତା କୁହାଯାଏ ।

୨. (କ) ବନ୍ଧେଇ ସଂସ୍ଥା

(ଖ) ବନ୍ଧେଇ ସଂସ୍ଥା

(ଗ) ବିଜ୍ଞାପନ ସଂସ୍ଥା

(ଘ) ବନ୍ଧେଇ ସଂସ୍ଥା

(ଙ) ବିଜ୍ଞାପନ ସଂସ୍ଥା

୨୮ (ଗ) ୧. (କ) ସଚ୍ଚୋଟ ଓ ସାଧୁ

(ଖ) କଠିନ ପରିଶ୍ରମୀ

୨. (କ) ଭ୍ରମଣ ଓ ପର୍ଯ୍ୟଟନ ଅଭିକର୍ତ୍ତା

(ଖ) ନିୟୋଜନ ଅଭିକର୍ତ୍ତା

(ଗ) ଭ୍ରମଣ ଓ ପର୍ଯ୍ୟଟନ ଅଭିକର୍ତ୍ତା

(ଘ) ନିୟୋଜନ ଅଭିକର୍ତ୍ତା

(ଙ) ଭ୍ରମଣ ଓ ପର୍ଯ୍ୟଟନ ଅଭିକର୍ତ୍ତା

୨୮ (ଘ) ୧. (କ) କ୍ରୟ ଓ ବିକ୍ରୟ ହୋଇଥିବା ସମ୍ପତ୍ତିର ମୂଲ୍ୟ

(ଖ) ଭଡ଼ା ସକାଶେ ପାଉଣାର ପରିମାଣ

୨. (କ) ସମ୍ପତ୍ତି ଅଭିକର୍ତ୍ତା

(ଖ) ବନ୍ଧାଳି ଓ ଆଗତକାରୀ

(ଗ) ସମ୍ପତ୍ତି ଅଭିକର୍ତ୍ତା

(ଘ) କୋରିଅର

(ଙ) ସମ୍ପତ୍ତି ଅଭିକର୍ତ୍ତା

କର ଓ ଶିଖ

ତୁମର ନିଜ ଅଞ୍ଚଳରେ ସର୍ବେକ୍ଷଣ କର ଓ ଯେକୌଣସି ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ ସେବା ଆରମ୍ଭ ସକାଶେ ଆବଶ୍ୟକତା ଓ ସୁବିଧା ନିର୍ଣ୍ଣୟ କର। ସେହି ପ୍ରତିନିଧିମୂଳକ ସେବାଗୁଡ଼ିକ ଆରମ୍ଭ କରିବା ସକାଶେ ଆବଶ୍ୟକତାର ତାଲିକା ମଧ୍ୟ ତିଆରି କର।

ନାଟ୍ୟାଭିନୟ

ରମେଶ ଓ ସତୀଶ ଦୁଇ ଜଣ ସାଙ୍ଗ ଅଟନ୍ତି। ରମେଶ ନିଜର ମାଲିକାନାରେ ଥିବା ଭ୍ରମଣ ଓ ପର୍ଯ୍ୟଟନ ସଂସ୍ଥା ଚଳାଏ। ସତୀଶ ବିଶ୍ୱବିଦ୍ୟାଳୟରେ ବର୍ତ୍ତମାନ ଅଧ୍ୟୟନ କରୁଅଛି। ପାଞ୍ଚବର୍ଷ ବ୍ୟବଧାନ ପରେ ସେମାନଙ୍କର ପରସ୍ପର ସହ ସାକ୍ଷାତ ହେଲା।

ରମେଶ : ଆରେ ସତୀଶ, ତୁମେ କିପରି ଅଛ ?

ସତୀଶ :ଆରେ, ମୁଁ ଭଲ ଅଛି। କିନ୍ତୁ ତୁମେ କାହିଁକି ଏତେ ବିଚଳିତ ଜଣାପଡୁଛ ?

ରମେଶ : ଭ୍ରମଣ ଓ ପର୍ଯ୍ୟଟନ ସଂସ୍ଥା ବ୍ୟବସାୟରେ ମୁଁ ଅତି ଭଲ କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ କରିପାରୁ ନାହିଁ। ବିଗତ ବର୍ଷ ମୁଁ ୫୦୦୦୦ ଟଙ୍କାର ଏକ କ୍ଷତି ସହ୍ୟ କଲି।

ସତୀଶ: ଆଃ ! ଭଲ ନୁହେଁ। ତାହାର କାରଣ କ'ଣ ?

ରମେଶ ସତୀଶଙ୍କୁ ଏକ ଭ୍ରମଣ ଓ ପର୍ଯ୍ୟଟନ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ହିସାବରେ ନିଜର ଭୂମିକା ଓ କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ବିଷୟରେ ବୁଝାଇଲା। ସତୀଶ ଅତି ସତର୍କତାର ସହ ସେ ସବୁ ଶୁଣିଲା ଓ ଦେଖିଲା ଯେ ଅଧିକାଂଶ କାର୍ଯ୍ୟ, ଯାହାକି ଭ୍ରମଣ ଓ ପର୍ଯ୍ୟଟନ ଅଭିକର୍ତ୍ତା ସମ୍ପାଦନ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ, ସେଗୁଡ଼ିକ ରମେଶ ନିର୍ବାହ କରୁନାହାନ୍ତି। ସେ ସେହି ସବୁ ତ୍ରୁଟି ଗୁଡ଼ିକୁ ସୁଧାରି ବ୍ୟବସାୟ ଚାଲୁ ରଖିବା ପାଇଁ ରମେଶଙ୍କୁ ପରାମର୍ଶ ଦେଲେ।

ପାଠ୍ୟରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ଆଧାରରେ, ତୁମକୁ ଉପଦେଶ ଦିଆଗଲା ଯେ ତୁମେ ସେହି ଦୁଇ ସାଙ୍ଗଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ କଥାବାର୍ତ୍ତା ଜାରି ରଖ।

ଅଧ୍ୟାୟ : ଏକ ଦୃଷ୍ଟିରେ

୨୮.୧. ବ୍ୟାବସାୟିକ ପ୍ରତିନିଧି ସେବା

୨୮.୨. କମିଶନି ସଂସ୍ଥା

- ୨୮.୨.୧. କମିଶନି ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକର କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ
- ୨୮.୨.୨. କମିଶନି ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ପ୍ରକାରଭେଦ

୨୮.୩. ଶୋଧନ ଓ ସହାୟକ ସଂସ୍ଥା

- ୨୮.୩.୧. ଶୋଧନ ଓ ସହାୟକ ଅଭିକର୍ତ୍ତାମାନଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ

୨୮.୪. ବିଜ୍ଞାପନ ସଂସ୍ଥା

- ୨୮.୪.୧. ବିଜ୍ଞାପନ ସଂସ୍ଥାର କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ

୨୮.୫. ବନ୍ଧେଇ ସଂସ୍ଥା

- ୨୮.୫.୧. ବନ୍ଧେଇ ସଂସ୍ଥାର କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ

୨୮.୬. ଭ୍ରମଣ ଓ ପର୍ଯ୍ୟଟନ ସଂସ୍ଥା

- ୨୮.୬.୧ ଭ୍ରମଣ ଓ ପର୍ଯ୍ୟଟନ ସଂସ୍ଥାର କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ

୨୮.୭. ନିୟୋଜନ ସଂସ୍ଥା

- ୨୮.୭.୧. ନିୟୋଜନ ସଂସ୍ଥାର କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ

୨୮.୮. ସମ୍ପତ୍ତି ଅଭିକର୍ତ୍ତା

- ୨୮.୮.୧. ସମ୍ପତ୍ତି ଅଭିକର୍ତ୍ତାଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ

୨୮.୯. କୋରିଅର ସେବା

- ୨୮.୯.୧. କୋରିଅରଗୁଡ଼ିକର କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ

୨୮.୧୦ ବନ୍ଧାଳି ଓ ଆଗତକାରୀ

- ୨୮.୧୦.୧. ବନ୍ଧାଳି ଓ ଆଗତକାରୀମାନଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ